

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Arrêté du 6 février 2023 portant création de la spécialité « agent accompagnant au grand âge » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance

NOR : MENE2303768A

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2017 fixant les conditions dans lesquelles les candidats ajournés aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle peuvent conserver des notes qu'ils ont obtenues ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2020 modifié fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 24 novembre 2022 ;

Vu l'avis conforme de la commission professionnelle consultative « cohésion sociale et santé » en date du 16 décembre 2022,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Il est créé la spécialité « agent accompagnant au grand âge » de certificat d'aptitude professionnelle dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en annexe I du présent arrêté.

Art. 2. – Le référentiel des activités professionnelles est défini en annexe II et le référentiel de compétences est défini en annexe III du présent arrêté.

Art. 3. – Le référentiel d'évaluation est fixé en annexe IV du présent arrêté qui comprend les parties IV-*a* relative aux unités constitutives du diplôme, IV-*b* relative au règlement d'examen et IV-*c* relative à la définition des épreuves.

Art. 4. – Les horaires applicables sous statut scolaire sont fixés par le tableau annexé à l'arrêté du 21 novembre 2018 susvisé.

La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de quatorze semaines définie en annexe V du présent arrêté.

Art. 5. – Tout candidat sous statut scolaire ou d'apprenti passe l'ensemble des épreuves au cours de la même session, sauf s'il bénéficie de dispenses d'épreuves, de conservation de notes ou s'il est autorisé à répartir ses épreuves sur plusieurs sessions.

Tout candidat sous un autre statut, ou sous statut scolaire ou d'apprenti s'il a obtenu une dérogation individuelle, peut demander à passer l'ensemble de ses épreuves au cours de la même session ou à les répartir sur plusieurs sessions, conformément aux dispositions des articles D. 337-9 et D. 337-10 du code de l'éducation. Il précise son choix au moment de son inscription. Dans le cas où il demande à répartir les épreuves sur plusieurs sessions, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Lors de son inscription, tout candidat précise s'il souhaite se présenter aux épreuves facultatives.

Art. 6. – Les correspondances entre les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 11 août 2004 portant création de la spécialité « assistant technique en milieux familial et collectif » de certificat d'aptitude professionnelle et les épreuves de l'examen organisé conformément aux dispositions du présent arrêté sont précisées en annexe VI du présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté du 11 août 2004 précité est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté

Art. 7. – La première session d'examen de la spécialité « agent accompagnant au grand âge » de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2025.

Art. 8. – La dernière session d'examen de la spécialité « assistant technique en milieux familial et collectif » du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 août 2004 précité aura lieu en 2024. A l'issue de cette session qui se terminera le 31 décembre 2024, l'arrêté précité est abrogé.

Art. 9. – Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 6 février 2023.

Pour le ministre et par délégation :
*La cheffe du service de l'instruction publique,
et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,*
R.-M. PRADEILLES-DUVAL

*ANNEXES*CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE,
SPÉCIALITÉ « AGENT ACCOMPAGNANT AU GRAND ÂGE »**Sommaire**

Annexe I. – Présentation synthétique du référentiel du diplôme

Annexe II. – Référentiel des activités professionnelles

Annexe III. – Référentiel de compétences

Annexe IV. – Référentiel d'évaluation

IV-*a* Unités constitutives du diplôme

IV-*b* Règlement d'examen

IV-*c* Définition des épreuves

Annexe V. – Périodes de formation en milieu professionnel

Annexe VI. – Tableau de correspondances entre épreuves ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme

ANNEXE I

PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

| Activités | Blocs de compétences | Unités |
|--|--|---|
| <p>Pôle 1 SERVICES ET ENTRETIEN DANS L'ENVIRONNEMENT COLLECTIF DE LA PERSONNE</p> | <p>Bloc n° 1 – Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne</p> <p>Adopter une posture professionnelle adaptée Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire Assurer la mise en place et le service des repas Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs Entretien le linge</p> | <p>Unité UP1 SERVICES ET ENTRETIEN DANS L'ENVIRONNEMENT COLLECTIF DE LA PERSONNE</p> |
| <p>Pôle 2 PROMOTION DE L'AUTONOMIE DE LA PERSONNE DANS SON ESPACE PRIVÉ</p> | <p>Bloc n° 2 – Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé</p> <p>Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne Entretien et personnaliser la sphère privée</p> | <p>Unité UP2 PROMOTION DE L'AUTONOMIE DE LA PERSONNE DANS SON ESPACE PRIVÉ</p> |
| | <p>Bloc n° 3 – Français et Histoire-géographie-enseignement moral et civique</p> <p>Français</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer - Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu - Evaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer - Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques - Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier <p>Histoire-géographie-enseignement moral et civique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'appropriier les notions, se repérer, contextualiser. - S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie. - Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC). - Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC). - Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC) | <p>Unité UG 1 Français et Histoire-géographie-enseignement moral et civique</p> |
| | <p>Bloc n° 4 – Mathématiques et physique-chimie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité - Expérimenter, utiliser une simulation - Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage approprié. | <p>Unité UG 2 Mathématiques et physique-chimie</p> |
| | <p>Bloc n° 5 – Education physique et sportive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer sa motricité - S'organiser pour apprendre et s'entraîner - Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter - Construire durablement sa santé - Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique | <p>Unité UG 3 Education physique et sportive</p> |
| | <p>Bloc n° 6 – Prévention-santé-environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation | <p>Unité UG 4 Prévention-santé-environnement</p> |

| Activités | Blocs de compétences | Unités |
|-----------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention - Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix - Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté - Agir face à une situation d'urgence | |
| | <p style="text-align: center;">Bloc n° 7 – Langue vivante étrangère</p> <p>L'épreuve de langue vivante étrangère a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D.312-16 du CE), les compétences du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre la langue orale ; - Comprendre un document écrit ; - S'exprimer à l'écrit ; - S'exprimer à l'oral en continu ; - Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle. | <p>Unité UG 5 Langue vivante étrangère</p> |
| | <p style="text-align: center;">Bloc facultatif - Arts appliqués et cultures artistiques</p> <p>Compétences d'investigation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechercher, identifier des ressources documentaires relatives à des problèmes de design et d'autres domaines de création ; - Classer et hiérarchiser différentes informations ; - Observer, comparer des réalisations dans un contexte défini ; - Repérer des caractéristiques communes dans différents domaines de création. <p>Compétences d'expérimentation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les consignes et mettre en œuvre un cahier des charges simple relatif à une démarche de création design ; - Etablir des propositions cohérentes d'expérimentation et de réalisation en réponse à un problème posé ; - Réinvestir des notions repérées dans des références relatives aux différents domaines du design et des cultures artistiques. <p>Compétences de réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opérer un choix raisonné parmi des propositions de création design ; - Consolider une proposition ; - Présenter graphiquement ou en volume une intention ; - Rendre compte à l'oral et/ou à l'écrit d'une démarche partielle de conception design. | <p>Unité facultative 1 Arts appliqués et cultures artistiques</p> |
| | <p style="text-align: center;">Bloc facultatif – langue vivante</p> <p>L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D. 312-16 du CE), les compétences du candidat à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer à l'oral en continu ; - Interagir à l'oral ; - Comprendre un document écrit dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle. | <p>Unité facultative 2 Langue vivante</p> |
| | <p style="text-align: center;">Bloc facultatif – Mobilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre et se faire comprendre dans un contexte professionnel étranger - Caractériser le contexte professionnel étranger - Réaliser partiellement une activité professionnelle, sous contrôle, dans un contexte professionnel étranger - Comparer des activités professionnelles similaires, réalisées ou observées, à l'étranger et en France - Se repérer dans un nouvel environnement - Identifier des caractéristiques culturelles du contexte d'accueil | <p>Unité facultative 3 Mobilité</p> |

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Finalité

Le titulaire du CAP « agent accompagnant au grand âge » de niveau 3 accompagne la personne âgée dans les actes de la vie quotidienne (premier niveau de qualification).

Public ciblé

Personnes âgées en structures sociales et médico-sociales.

Lieux d'activités

Il exerce ses activités au sein des structures sociales ou médico-sociales accueillant des personnes âgées.

Maintien de l'autonomie de la personne

Afin de favoriser et/ou de maintenir l'autonomie de la personne, l'accompagnement envisagé est adapté aux capacités, habitudes de vie mais également à la culture de l'usager.

Le professionnel accompagne la personne dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, sociale, en fonction de ses capacités et de ses choix.

Il participe à la mise en œuvre du projet personnalisé dans le cadre d'un travail d'équipe.

Le titulaire du CAP Agent accompagnant au grand âge exerce ses tâches sous l'autorité d'un responsable hiérarchique. Il applique les règles d'hygiène et de sécurité. Il adopte une attitude professionnelle adaptée dans le respect de l'intimité de la personne et de ses croyances.

Prévention des risques professionnels

Il prend en compte dans l'ensemble de ses activités la prévention des risques professionnels.

Usage du numérique et de la domotique

Ce professionnel intègre dans ses activités l'usage de la domotique et de l'outil numérique, en prenant en compte leur évolution dans le contexte professionnel.

Les pôles d'activités

| Pôles d'activités | Activités |
|---|---|
| Pôle 1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | A1.1. Mise en place et service des repas A1.2. Remise en état des matériels et des espaces collectifs A1.3. Entretien du linge |
| Pôle 2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | A2.1. Promotion de l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne A2.2. Entretien et personnalisation de la sphère privée |

| |
|---|
| Pôle 1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne |
| Activité 1.1 Mise en place et service des repas |
| Tâches <ul style="list-style-type: none"> - Préparation de l'espace de repas et de distribution - Maintien ou remise en température des préparations - Service |
| Moyens et ressources <ul style="list-style-type: none"> - Espace de restauration collectif - Matériel de restauration - Equipements - Protocoles liés à l'organisation des repas |

| |
|---|
| <p>Pôle 1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne</p> |
| <p>Activité 1.2 Remise en état des matériels et des espaces collectifs</p> |
| <p>Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desserte de l'espace repas - Gestion du matériel de l'espace plonge - Entretien journalier et périodique des espaces collectifs - Tri, élimination et gestion des déchets - Repérage et traitement des anomalies et alerte à la hiérarchie |
| <p>Moyens et ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espaces collectifs - Protocoles, plan de maîtrise sanitaire - Matériels, équipements et notices d'utilisation - Produits d'entretien et étiquetage - Outils et documents de traçabilité |
| <p>Pôle 1 : Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne</p> |
| <p>Activité 1.3 Entretien du linge</p> |
| <p>Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception et contrôle des livraisons de linge traité à l'extérieur - Tri, collecte et entreposage du linge sale - Lavage et séchage du linge et des vêtements - Réalisation de petits travaux (marquage, réfection...) du linge et des vêtements - Repassage, pliage, conditionnement - Distribution et rangement du linge propre - Repérage de l'état des stocks et information à la hiérarchie - Alerte des anomalies à la hiérarchie |
| <p>Moyens et ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation du circuit du linge et consignes de travail, d'hygiène, de sécurité - Locaux et matériels d'entreposage et de traitement du linge - Documents de traçabilité des mouvements du linge - Espaces de stockage des matériels et des produits d'entretien du linge |
| <p>Pôle 1 - Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévention des risques professionnels (accidents du travail, maladies professionnelles) - Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie - Respect de la réglementation en vigueur et des protocoles de traçabilité - Respect de la planification des opérations d'entretien - Respect des procédures, des protocoles et des dosages - Linge et vêtements rangés conformément aux consignes de la collectivité et aux habitudes des résidents - Mise en place d'un environnement accueillant et convivial - Prise en compte des habitudes de vie et des choix de la personne - Transmission d'informations précises et objectives |
| <p>Pôle 2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé</p> |
| <p>Activité 2.1 Promotion de l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne</p> |
| <p>Tâches</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application de mesures pour favoriser le confort, le sommeil et le repos - Réfection de lit inoccupé - Aide dans les activités motrices : installation, aide aux déplacements et aux transferts - Habillage, déshabillage - Aide au repas - Prévention du maintien de la continence - Repérage et transmission de signes évocateurs d'un problème de santé, de détresse et de douleur ou tout état inhabituel de la personne |
| <p>Moyens et ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocoles et procédures - Projet individualisé - Matériels et produits, aides techniques |

Pôle 2 : Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé**Activité 2.2** Entretien et personnalisation de la sphère privée**Tâches**

- Exécution des techniques de nettoyage et de décontamination des espaces privés dans le cadre de l'entretien journalier et de l'entretien périodique
- Remise en ordre de l'espace privé
- Personnalisation de l'espace privé
- Tri, élimination et gestion des déchets
- Repérage et traitement des anomalies et alerte à la hiérarchie

Moyens et ressources

- Espaces privés
- Protocoles d'entretien, planning de réalisation
- Matériels et notices d'utilisation
- Produits d'entretien et étiquetage
- Outils et documents de traçabilité

Pôle 2 - Résultats attendus

- Activités menées en lien avec le projet individualisé et respect des habitudes de vie de la personne
- Prise en compte des souhaits de la personne, de son état
- Promotion de l'autonomie de la personne
- Prise en compte des informations transmises par l'équipe pluridisciplinaire
- Prévention des risques professionnels (accidents du travail, maladies professionnelles)
- Respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
- Respect des procédures, des protocoles
- Renseignement des documents de traçabilité
- Transmission d'informations précises et objectives

ANNEXE III
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

| Activités | Blocs de compétences | Unités |
|--|--|---|
| Pôle 1 – Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne | Bloc n° 1 - Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne | |
| <p>A1.1 – Mise en place et service des repas</p> <p>A1.2 – Remise en état des matériels et des espaces collectifs</p> <p>A1.3 – Entretien du linge</p> | <p>Compétences transversales : CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail CT1.2. Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle CT2 – Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire CT2.1. Communiquer au sein d’une équipe pluri-professionnelle CT2.2. Respecter l’organisation et les protocoles établis CT2.3. S’adapter à une situation imprévue</p> <p>C1.1. Assurer la mise en place et le service des repas C1.1.1. Maintenir et remettre en température des préparations culinaires élaborées à l’avance. C.1.1.2. Mettre en place des éléments nécessaires au service et dresser l’assiette. C1.1.3. Servir le repas en toute conformité</p> <p>C.1.2. Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs C.1.2.1 Desservir l’espace repas C.1.2.2. Gérer le matériel de l’espace plonge C.1.2.3 Réaliser l’entretien journalier et périodique des espaces collectifs</p> <p>C.1.3 Entretien le linge C.1.3.1. Gérer le linge sale C.1.3.2. Assurer le suivi du linge sous-traité C.1.3.3. Laver, sécher, repasser et plier le linge C.1.3.4. Réaliser des travaux de réfection du linge ou de suivi C.1.3.5. Distribuer et ranger le linge</p> | <p>UP1 Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne</p> |
| Pôle 2 – Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé | Bloc n° 2 - Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé | |
| <p>A2.1 – Promotion de l’autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne</p> <p>A2.2 – Entretien et personnalisation de la sphère privée</p> | <p>Compétences transversales : CT3 - Recueillir les informations, s’informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels. CT3.1. Identifier le cadre de son intervention CT3.2. Prendre en compte le degré d’autonomie de la personne CT3.3. Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention CT3.4. Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention CT4 – Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident CT4.1. Communiquer avec la personne de manière appropriée CT4.2. Prendre en compte les besoins et les attentes de la personne</p> <p>C.2.1. Promouvoir l’autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne C2.1.1. Réaliser une réfection de lit inoccupé C2.1.2. Favoriser le confort, le sommeil et le repos C2.1.3. Contribuer aux activités motrices C2.1.4. Solliciter et aider la personne pour : son bien-être socio-esthétique, se vêtir et se dévêtir et la prise des repas C2.1.5. Préserver la continence C2.1.6. Surveiller l’état de la personne et intervenir en conséquence</p> <p>C.2.2. Entretien et personnaliser la sphère privée C2.2.1. Nettoyer et décontaminer les espaces privés dans le cadre de l’entretien journalier et périodique C2.2.2. Contribuer à la personnalisation de l’espace privé</p> | <p>UP2 Promotion de l’autonomie de la personne dans son espace privé</p> |

| Bloc n° 1 - Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Performances attendues | Critères d'évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
| CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée | | | | |
| CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail | <p>Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identifier les risques professionnels et particulièrement ceux liés à l'activité physique ; – Observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues. <p>Participer à la maîtrise du risque en mettant en œuvre des mesures de prévention et de protection collective ou individuelle</p> | <p>Prévention des risques liés à l'activité physique</p> <p>Respect des règles de sécurité</p> <p>Repérage des dangers, identification des risques pour le professionnel</p> <p>Proposition d'améliorations afin de supprimer ou réduire les risques</p> <p>Proposition de mesures de protection collective ou individuelle</p> <p>Utilisation des moyens de prévention et de protection à disposition</p> | <p>La prévention des principaux risques du secteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les risques liés à l'activité physique ; – Le risque biologique ; – Le risque chimique ; – Les risques psychosociaux. <p>Hygiène personnelle et professionnelle</p> <p>Origine et prévention des biocontaminations :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les principaux types de microorganismes ; – Les voies de transmission et de pénétration ; – La vaccination. | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identifier les risques professionnels ; – Identifier les atteintes potentielles à la santé ; – Proposer les mesures de prévention visant à supprimer ou réduire le risque ; les moyens de protection collective et individuelle et les mesures complémentaires éventuelles. <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Justifier les étapes du lavage des mains ; – Justifier l'intérêt du lavage des mains ; – Justifier l'usage de la tenue professionnelle ; – Justifier à partir d'exemples, les mesures de prévention de biocontaminations en indiquant les mécanismes de développement des microorganismes ; – Justifier l'intérêt de la vaccination. |
| CT1.2. Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle | <p>Evaluer le déroulement et les résultats de ses activités</p> <p>Expliciter son intervention en présentant les choix effectués</p> <p>Proposer et mettre en œuvre des solutions de remédiation</p> | <p>Description objective de la situation rencontrée, l'activité réalisée</p> <p>Questionnement pertinent</p> <p>Mesure des écarts entre les modalités de réalisation de l'activité et les modalités de réalisation visées, entre le résultat et l'objectif visé</p> <p>Analyse de la cause des écarts</p> <p>Proposition de solutions réalistes pour améliorer, faire évoluer ses pratiques</p> | <p>La démarche réflexive</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sélectionner des situations et des thématiques conduisant à un questionnement ; – Justifier les actions réalisées ; – Proposer le cas échéant des solutions de remédiations. |

| Bloc n° 1 - Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | Performances attendues | Critères évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
| CT2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire | | | | |
| CT2.1. Communiquer au sein d'une équipe pluri-professionnelle | <p>Discerner les informations à transmettre</p> <p>Transmettre et rendre compte de ses observations et de ses interventions</p> <p>Participer à une réunion de travail et aux transmissions</p> | <p>Respect des règles déontologiques</p> <p>Transmission de messages pertinents aux membres de l'équipe</p> <p>Utilisation appropriée d'outils de communication (logiciels de soins)</p> <p>Utilisation d'un langage et d'un vocabulaire professionnels</p> <p>Formulation claire d'un problème à résoudre, d'une information à communiquer</p> | <p>Le travail en équipe</p> <p>La communication écrite et orale</p> <p>Les outils de communication</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Repérer les intérêts du travail en équipe ; – Identifier les professionnels de la structure et leurs compétences. <p>A partir de situations de travail :</p> <p>Identifier les critères d'efficacité d'une communication orale, écrite.</p> <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Justifier le choix de l'outil de communication ; – Appliquer les règles de la communication appliquées aux relations de travail. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| CT2.2. Respecter l'organisation et les protocoles établis | Respecter l'organisation du service Respecter les protocoles de la structure | Lecture d'un planning d'activités, des protocoles à disposition Prise en compte des ressources et des contraintes Exécution correcte des instructions réglementaires et des protocoles Respect des procédures d'informations de la structure, du service Prise d'initiatives dans la limite de ses compétences | Les protocoles Les outils de planification | A partir de situations de travail : - Repérer les invariants des protocoles ; - Justifier les différences de protocole en fonction du contexte et des situations. A partir de situations de travail : Identifier les activités à effectuer à partir des différents outils de planification Pour les techniques mises en œuvre : - Enoncer l'objectif de chaque technique ; - Justifier les différentes étapes ; - Enoncer les critères de qualité. |
| CT2.3. S'adapter à une situation imprévue | Réorganiser son activité en fonction de nouvelles contraintes Appliquer les protocoles d'urgence | | Les protocoles d'urgence <i>En lien avec le programme de Prévention Santé Environnement (PSE) et du référentiel Santé Sécurité au Travail (SST) en vigueur</i> - Protection adaptée ; - Examen de la victime ; - Alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés ; - Choix pertinents, à l'issue de l'examen, des actions de secours appropriées. | A partir de situations de travail : - Intervenir face à une situation d'urgence conformément au référentiel SST en vigueur ; - Contribuer à la prévention des risques professionnels. |

Bloc n° 1 - Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne

| Activité A1.1 – Mise en place et service des repas | Performances attendues | Critères évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
|--|---|---|--|--|
| C1.1. Assurer la mise en place et le service des repas | | | | |
| C1.1.1. Maintenir et remettre en température des préparations culinaires élaborées à l'avance | Préparer les matériels de maintien et de remise en température Contrôler les températures Maintenir et remettre en température Contrôler la conformité qualitative et quantitative des préparations culinaires | Choix correct du matériel Utilisation rationnelle des équipements et du matériel Organisation rationnelle de l'activité avec prise en compte des priorités, des contraintes Respect des protocoles Application conforme des mesures correctives | Matériels ou appareils de cuisson, refroidissement rapide, conservation (chaud ou froid) Qualités organoleptiques des aliments et des préparations culinaires Altérations des produits alimentaires et maintien de leurs qualités Risques spécifiques aux opérations de distribution : - Risques microbiologiques : développement microbien dans les denrées et les préparations culinaires ; - Risque thermique. Les toxi-infections et maladies infectieuses alimentaires Mesures préventives Critères microbiologiques réglementaires | A partir de situations de travail : Justifier l'utilisation de l'appareil de distribution, ses conditions d'utilisation et les précautions à prendre. A partir de situations de travail : - Repérer les aliments sensibles et justifier leur conservation ; - Justifier les mesures visant à contrôler les conditions de développement microbien ; - Enoncer les conséquences des TIAC et des maladies infectieuses ; - Justifier la température de service au regard des risques liés à la personne. A partir de situations de travail : Mettre en relation les organes des sens avec les qualités organoleptiques. A partir de situations de travail : - Justifier la conservation du plat témoin ; - Identifier les risques de biocontamination lors de la distribution. Justifier les mesures réglementaires appliquées à la distribution (respect des températures...) A partir d'une procédure : Identifier les points à risques et mettre en relation des moyens de prévention. A partir de situations de travail : - Indiquer les altérations possibles ; - Mettre en relation les produits, leur mode de conservation et d'utilisation ; - Justifier les mesures à adopter en présence d'un aliment altéré. |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <p>C1.1.2. Mettre en place des éléments nécessaires au service et dresser l'assiette</p> | <p>Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution</p> <p>Participer à la mise en valeur des espaces de distribution</p> <p>Vérifier et mettre en fonctionnement des matériels assurant la conservation pendant le service</p> | <p>Choix et utilisation adaptés des équipements et des matériels</p> <p>Organisation, rationnelle de l'activité avec prise en compte des priorités, des contraintes</p> <p>Respect du temps</p> <p>Conformité du résultat</p> <p>Espaces ou lieux de distribution opérationnels et ordonnés</p> <p>Attention portée au confort des convives et à l'environnement pendant le repas</p> | <p>Distribution des repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribution immédiate ; - Distribution différée espace/temps ; - Liaison chaude /froide. <p>Techniques professionnelles : mise en place et réapprovisionnement des espaces de distribution</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Énoncer les incidences du mode de distribution alimentaire sur les préparations alimentaires et les aliments ; Justifier la chronologie et les règles de la mise en place ; - Justifier l'organisation du réapprovisionnement tout au long du service ; - Justifier les contrôles qualité à réaliser au cours ou à l'issue des activités ; - Repérer dans le PMS les opérations de traçabilité à respecter lors de la mise en place et du réapprovisionnement. |
| <p>C1.1.3. Servir le repas en toute conformité</p> | <p>Conserver et servir à bonne température</p> <p>Dresser les plats, les collations à table</p> <p>Servir des portions, les boissons</p> <p>Aider à la prise des repas si besoin</p> <p>Repérer les signes de déshydratation et la dénutrition</p> <p>Appliquer les mesures préventives dans le cadre du service</p> <p>Créer une ambiance agréable/dimension sociale du repas</p> | <p>Présentation propre et soignée</p> <p>Lieu, durée, habitudes et rythme de la personne respectés</p> <p>Renseignement précis des documents de traçabilité</p> <p>Prévention de la déshydratation et la dénutrition</p> <p>S'assurer de l'installation confortable et sécurisée de la personne</p> <p>Comportement adapté</p> <p>Aide dans le respect de l'autonomie, des potentialités et du rythme de la personne</p> <p>Satisfaction de l'utilisateur</p> <p>Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</p> <p>Transmission des observations concernant la prise de repas</p> <p>Configuration des locaux adaptée aux besoins de la personne</p> | <p>Traçabilité</p> <p>L'apport hydrique</p> <p>Fausse routes et prévention</p> <p>Les aides techniques à la prise des repas</p> <p>Facteurs d'ambiance du repas : qualité de l'air, confort acoustique et visuel</p> | <p>A partir des documents de traçabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les informations nécessaires à la traçabilité ; - Compléter le document traçabilité ; - Justifier l'intérêt des informations portées. <p>Identifier les différentes sources de l'apport hydrique</p> <p>A partir de situations de travail :</p> <p>Présenter les recommandations en matière de prévention des fausses routes selon la personne</p> <p>Expliquer l'intérêt du matériel et des équipements</p> <p>Justifier l'utilisation des matériels et des équipements</p> <p>Énoncer les nuisances liées à l'ambiance thermique, acoustique et lumineuse</p> <p>Justifier les améliorations possibles</p> |

Bloc n° 1 - Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne

| Activité A1.2 – Remise en état des matériels et des espaces collectifs | Performances attendues | Critères d'évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
|--|---|---|--|---|
| C1.2. Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs | | | | |
| <p>C1.2.1 Desservir l'espace repas</p> | <p>Prendre en compte les capacités de la personne</p> <p>Desservir l'espace repas</p> <p>Conserver les denrées non consommées</p> <p>Trier et évacuer les déchets</p> | <p>Respect du rythme du résident</p> <p>Desserte organisée, gestion des denrées non consommées selon la réglementation et les consignes</p> <p>Desserte dans le respect des règles d'hygiène, du matériel et de la vaisselle, avec implication éventuelle du résident</p> <p>Évacuation et stockage des déchets conformes à la réglementation et aux procédures</p> <p>Lutte contre le gaspillage alimentaire</p> | <p>Tri et évacuation des déchets, gestion des denrées non consommées</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les déchets ou denrées non consommées et indiquer leur devenir ; - Repérer les incidences de la réglementation liée aux déchets sur l'activité du professionnel. |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| C1.2.2 Gérer le matériel de l'espace plonge | Entretien et ranger la vaisselle | Tri conforme de la vaisselle et des ustensiles Maîtrise de l'utilisation du lave-vaisselle Vaisselle et batterie de cuisine propres, intactes, rangées et sèches dans les zones d'utilisation Respect du temps alloué Rangement adapté | Appareils de lavage | A partir de situations de travail : - Justifier le choix de technique de lavage selon la vaisselle ; - Énoncer les conditions d'utilisation et les précautions prises lors de l'utilisation des appareils de lavage. |
| C1.2.3 Réaliser l'entretien journalier et périodique des espaces collectifs | Ordonner les opérations Choisir les matériels, les accessoires, les consommables Réaliser un dépoussiérage, un nettoyage, ou bionettoyage des espaces et équipements | Ordre pertinent des opérations Prise en compte des priorités, des contraintes Choix correct des matériels, des accessoires, des consommables, et des produits Vérification de l'état du matériel Signallement en cas de dysfonctionnement Respect du temps alloué Respect de l'intégrité des matériaux, de la circulation des personnes Résultat conforme | Décontamination, désinfection, bionettoyage : - Nettoyage des locaux de production, de distribution, de stockage (denrées, déchets) ; - Nettoyage des locaux sanitaires ; - Nettoyage des locaux lieux de vie (chambre, circulation...) ; - Nettoyage des secteurs spécifiques. Les produits d'entretien (détergent, détergent-désinfectant, DDA, abrasif, détartrant) Les équipements et matériel d'entretien : aspirateur, mono brosse, autolaveuse. Cercle de Sinner | A partir de situations de travail : - Respecter le protocole ; - Justifier le choix des produits, leur dosage et les matériels ; - Énoncer les incompatibilités de produits ; - Justifier les étapes de plans de nettoyage, de bionettoyage et de fréquences des opérations ; - Justifier les règles de stockage et d'étiquetage. A partir de situations de travail : Justifier l'interdépendance des différents facteurs |

Bloc n° 1 - Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne

| Activité A1.3 – Entretien du linge | Performances attendues | Critères d'évaluation | Connaissances | Limites de connaissances |
|--|--|--|--|--|
| C.1.3 – Entretien le linge | | | | |
| C1.3.1. Gérer le linge sale | Collecter/ Entreposer le linge Trier le linge selon le procédé de lavage (à la main, à la machine) Trier le linge selon le code d'entretien | Respect des circuits propre/sale Tri conforme aux consignes et codes de lavage Respect des protocoles et de l'hygiène | Hygiène des circuits du linge Traitement du linge | A partir d'un plan donné, repérer les circuits et justifier leur principe A partir de situations de travail : analyser les risques de biocontaminations lors de la circulation A partir de situations de travail : - Repérer les aménagements selon la fonction des différentes zones de la lingerie et indiquer les répercussions sur l'activité ; - Justifier les opérations d'entretien mis en œuvre, les modalités d'entretien du linge. |
| C1.3.2. Assurer le suivi du linge sous-traité | Trier le linge Réceptionner le linge Contrôler les stocks | Partage des informations avec l'organisme sous-traitant Suivi des stocks | Circulation des stocks | A partir de situations de travail : - Repérer les prestations des entreprises sous-traitantes ; - Assurer le suivi du linge. |
| C1.3.3. Laver, sécher, repasser et plier le linge | Laver en machine le linge Mettre en place le séchage naturel ou mécanique Repasser le linge Plier le linge Entretien des accessoires vestimentaires Entreposer le linge en vue du repassage Entretien le matériel de repassage | Respect des codes d'entretien Linge correctement repassé : absence de plis, piles de linge structurées Pliage, entretien, conditionnement et entreposage conformes aux consignes de la structure, à un rangement adapté et aux souhaits de la personne | Hygiène du linge : décontamination, désinfection Les biocontaminations de linge | Justifier les précautions à prendre avant, pendant et après les traitements du linge Justifier les mesures de prévention |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>C1.3.4. Réaliser des travaux de réfection du linge ou de suivi</p> | <p>Raccommoder un vêtement</p> <p>Adapter un vêtement (Ourlet/bouton ...)</p> <p>Marquer le linge</p> <p>Réaliser l'inventaire du linge</p> | <p>Respect des souhaits et habitudes de la personne</p> <p>Linge correctement réparé</p> <p>Adaptation simple d'un vêtement à une perte d'autonomie ou au handicap (pressions ouverture en un clic, foulard bavoir ...)</p> <p>Suivi individuel du linge</p> <p>Linge et vêtements correctement marqués</p> <p>Qualité du résultat</p> <p>Pertinence du renouvellement du linge</p> <p>Linge adapté à la personne</p> | <p>Solutions d'adaptation, de réfection</p> | <p>A partir de situations de travail : proposer une solution adaptée</p> |
| <p>C1.3.5. Distribuer et ranger le linge</p> | <p>Trier le linge et les accessoires vestimentaires</p> <p>Stocker le linge en fonction de la distribution</p> <p>Ranger le linge dans l'espace privé</p> | <p>Respect du protocole, des circuits, des consignes</p> <p>Organisation adaptée</p> <p>Respect des choix, des habitudes de la personne</p> <p>Distribution conforme aux besoins</p> <p>Rangement ordonné et permettant le maximum d'autonomie</p> | <p>Les documents de gestion du linge</p> | <p>A partir de situations de travail : Renseigner les documents de suivi du linge du résident</p> |

Bloc n° 2 - Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé

| | Performances attendues | Critères d'évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
|---|---|--|---|---|
| CT3 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels | | | | |
| <p>CT3.1. Identifier le cadre de son intervention</p> | <p>Identifier et respecter ses obligations réglementaires et contractuelles</p> <p>Intervenir en respectant les limites de ses compétences</p> <p>Identifier les personnes et les lieux ressources</p> <p>Se situer en tant qu'acteur de prévention des risques professionnels</p> <p>Mettre en place des moyens de prévention d'incidents, d'accidents pour la personne âgée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les risques pour la personne âgée ; - Utiliser le matériel de sécurité adapté à la personne âgée. | <p>Présentation du rôle des différents membres de l'établissement, du service et de l'équipe</p> <p>Recueil d'informations dans le respect de la discrétion, de la réserve et du secret professionnel</p> <p>Identification des ressources et des contraintes du cadre de l'intervention dont celles relatives aux risques professionnels</p> <p>Repérage des enjeux de la prévention</p> <p>Identification des acteurs de la prévention</p> <p>Prise en compte de ces éléments pour la mise en œuvre de l'action</p> <p>Sélection pertinente des données, informations récentes et diversifiées</p> <p>Vérification de la fiabilité des sources d'information</p> | <p>Etablissements et structures d'accueil des personnes âgées</p> <p>Les rôles et missions des personnels, positions hiérarchiques et fonctionnelle</p> <p>Le cadre réglementaire</p> <p>Les différents projets : projets d'établissement, de service, projet de vie...</p> <p>Protection des majeurs vulnérables</p> | <p>A partir de situations de travail : relever le rôle des différents acteurs (structures et professionnels)</p> <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter le fonctionnement réglementaire d'une structure d'accueil de la personne âgée ; - Illustrer par des exemples l'accompagnement de la personne âgée dans l'intervention au quotidien des professionnels ; - Présenter les principes généraux de la protection des majeurs vulnérables (types de mesures, juge des tutelles...). |
| <p>CT3.2. Prendre en compte le degré d'autonomie de la personne</p> | <p>Identifier les capacités de la personne âgée</p> <p>Prendre en compte les documents d'accompagnement (projet de vie)</p> | <p>Repérage du degré d'autonomie de la personne âgée, prise en compte de ces éléments pour la mise en œuvre de ses actions</p> <p>Sélection pertinente des données</p> | <p>Vieillesse, perte d'autonomie et dépendance</p> <p>Les outils d'évaluation de l'autonomie</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les modifications biologiques, cognitives et de l'état psychologique de la personne ; - En déduire les conséquences pour la personne âgée. <p>A partir de situations de travail :</p> |

| | | Informations récentes et diversifiées | | Repérer les facteurs énoncés dans les différents outils d'évaluation de l'autonomie. |
|---|--|---|---|--|
| CT3.3. Identifier les ressources et les contraintes techniques de son intervention | Repérer le contexte de l'activité : lieu, équipement, matériel, produits disponibles Exploiter les ressources techniques Alerter sur l'état du stock | Prise en compte du contexte de l'activité Application correcte des instructions réglementaires et des protocoles | Les déterminants liés à l'environnement qui facilitent ou limitent le déplacement Adaptation et sécurisation de l'espace Gestion des produits et matériels | Décrire les caractéristiques d'un environnement limitant ou facilitant Décrire les caractéristiques d'un environnement matériel adapté et sécurisant pour les personnes âgées A partir de situations de travail : - Identifier les besoins en matériels et produits de la personne ; - Repérer les professionnels en charge de la gestion des stocks. |
| | Respecter l'altérité de la personne âgée Respecter les règles professionnelles applicables au contexte | Absence de jugement Respect de la discrétion, de la réserve et du secret professionnels | Charte des droits et libertés de la personne âgée, en situation de handicap ou de dépendance. Principe de laïcité Notions et repères d'éthique et de déontologie Secret professionnel et les conditions de sa levée, discrétion professionnelle, secret partagé ; Les valeurs, les normes et les règles professionnelles. Fin de vie et mort : - Aspects psychosociologiques et cultures de la mort ; - Accompagnement de la personne en fin de vie et problèmes éthiques ; - Notion de directives anticipées. Notions de bientraitance et de maltraitance | Présenter les principes de la charte A partir de situations de travail : - Identifier ses propres références pour ne pas influencer la mise en œuvre de ses activités ; - Justifier les règles déontologiques appliquées ; - Justifier les obligations liées à sa fonction : En relation avec la personne : Respect des valeurs, des croyances et des références culturelles, notamment dans le cadre du projet de vie. Respect de la vie privée, En relation avec la structure d'accueil : Respect du projet d'établissement et du règlement intérieur. Présenter l'approche de la mort dans différentes cultures et les réactions possibles de l'entourage. Dans une situation donnée, participer à la mise en œuvre des directives anticipées A partir de situations de travail : Identifier d'éventuels signes précurseurs de maltraitance en concertation avec les responsables de la structure Repérer les facteurs pouvant être à l'origine de maltraitance Identifier les ressources disponibles |

| Bloc n° 2 - Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | Performances attendues | Critères évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
| CT4 – Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident | | | | |
| CT4.1. Communiquer avec la personne de manière appropriée | Susciter ou répondre à un processus d'interactions non-verbales et verbales Etablir des repères verbaux et non verbaux permettant la sécurisation de la personne âgée | Intervention et attitude adaptée pour amener la personne âgée à participer aux activités de la vie quotidienne Utilisation d'un ton et d'un vocabulaire ou d'un outil adapté au niveau de compréhension de la personne Adaptation du mode de relation à la situation de la personne âgée | La communication avec le résident | A partir de situations de travail : Justifier les outils et les méthodes utilisées pour adapter sa communication selon les capacités de la personne |
| CT4.2. Prendre en compte les besoins et les attentes de la personne | Ecouter la personne âgée Faire exprimer les besoins et les attentes de la personne âgée Repérer et justifier les besoins de la personne Répondre aux besoins et attentes de la personne âgée | Respect du projet de vie Ecoute attentive de la personne Observation de ses habitudes | Les besoins et attentes de la personne âgée Les rythmes de vie Le projet de vie | A partir de situations de travail : - Justifier les besoins et attentes ; - Décrire le rythme de vie ; - Préciser la place de la personne et des différents acteurs dans la construction du projet ; - Caractériser les étapes d'élaboration, de mise en place et de suivi du projet. |

| Bloc n° 2 - Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Activités A2.1 – Promotion de l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne | Performances attendues | Critères évaluation | Savoirs-associés | Limites de connaissances |
| C.2.1. Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne | | | | |
| C2.1.1. Réaliser une réfection de lit inoccupé | Choisir le matériel nécessaire à la réfection du lit Réaliser la technique de réfection du lit Trier le linge sale Eliminer des déchets | Respect des habitudes et des attentes de la personne Respect des règles d'hygiène et de sécurité, d'ergonomie Respect des protocoles, des fiches techniques Bionettoyage du lit | Lits médicalisés, accessoires du lit, linge de lit | A partir de situations de travail : - Présenter les caractéristiques d'un lit médicalisé et leur intérêt ; - Justifier les accessoires de lits adaptés ; - Justifier le choix du type de réfection à réaliser ; - Justifier les étapes de réalisation. |
| C2.1.2. Favoriser le confort, le sommeil et le repos | Aménager et sécuriser l'espace pour favoriser le confort, le sommeil | Respect du rythme, des habitudes et des attentes de la personne Relation privilégiée et sécurisante | Les conditions favorables à l'endormissement et au réveil | A partir de situations de travail : Identifier les conditions qui favorisent un bon endormissement et la sécurité de la personne lors de son sommeil. |
| C2.1.3. Contribuer aux activités motrices | Mettre en place un environnement sécurisé pour favoriser les déplacements Encourager la personne à maintenir une activité motrice Favoriser la mobilité | Prise en compte du bien-être Relation favorisant l'autonomie Respect des règles d'hygiène et de sécurité, d'ergonomie Respect de la pudeur et de l'intimité Adaptation des gestes aux capacités et aux besoins de la personne âgée | Les pathologies de l'appareil locomoteur : Arthrose, arthrite, ostéoporose, troubles de l'équilibre Le matériel d'aide à la mobilisation et aux déplacements Accompagnement à la marche | A partir de situations de travail : - Indiquer les principales manifestations de la maladie et adapter ses gestes professionnels ; - Identifier le matériel facilitant l'autonomie de la personne dans ses déplacements et préciser ses conditions d'utilisation ; - Justifier les modalités procédurales mises en œuvre pour les déplacements. Justifier l'intérêt de maintenir une autonomie motrice chez la personne âgée |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| C2.1.4. Solliciter et aider la personne pour son bien-être socio-esthétique, se vêtir et se dévêtir et la prise des repas | <p>Pour la réalisation du bien-être socio-esthétique, du vêtir et dévêtir, la prise des repas et la préservation de la continence de la personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un environnement adapté à la réalisation - Accompagner, encourager et valoriser la personne | | <p>Le matériel d'aide et accessoires :</p> <p>Le matériel d'aide à l'habillement : aides techniques, bas de contention</p> | A partir de situations de travail : Justifier l'utilisation du matériel ou de l'accessoire |
| C2.1.5. Préserver la continence | | | | |
| C2.1.6. Surveiller l'état de la personne et intervenir en conséquence | <p>Identifier les signes d'urgence, des signes d'alerte</p> <p>Observer les signes physiques ou comportementaux</p> <p>Transmettre les éléments observés</p> | <p>Respect des règles éthiques et du protocole</p> <p>Partage des observations avec l'équipe ou le service concerné</p> <p>Fidélité de la transmission des éléments observés</p> <p>Transmission des informations préoccupantes aux personnes compétentes</p> | <p>Les pathologies chez la personne âgée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pathologies de l'appareil digestif : vomissement, diarrhées, constipation ; - Pathologie métabolique : diabète ; - Pathologies de l'appareil urinaire : incontinence urinaire, insuffisance rénale ; - Pathologies cardio-vasculaires : varices, phlébites ; - Pathologies du système nerveux : éléments dépressifs, troubles neurocognitifs, maladie d'Alzheimer, maladie de Parkinson, la douleur ; - Troubles cutanés, escarres ; - Dénutrition ; - Les atteintes sensorielles : surdité, cécité. | <p>A partir de situations de travail :</p> <p>Indiquer les principales manifestations de la maladie et proposer des éléments d'adaptation dans sa pratique professionnelle</p> |

Bloc n° 2 - Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé

| Activité A2.2 – Entretien et personnalisation de la sphère privée | Performances attendues | Critères d'évaluation | Savoirs associés | Limites de connaissances |
|---|--|--|--|---|
| C.2.2. Entretien et personnaliser la sphère privée | | | | |
| C2.2.1. Nettoyer et décontaminer les espaces privés dans le cadre de l'entretien journalier et périodique | <p>Identifier les revêtements et les matériaux</p> <p>Réaliser l'entretien courant des différentes pièces et du matériel</p> <p>Réaliser l'entretien périodique des espaces</p> <p>Repérer les dysfonctionnements et agir en conséquence</p> | <p>Adhésion de la personne</p> <p>Rangement adapté</p> <p>Nettoyage/bionettoyage en respect du mobilier et des protocoles</p> <p>Choix du matériel, des produits adaptés et utilisation correcte</p> <p>Maintien du bon état des effets personnels</p> <p>Respect du temps</p> <p>Qualité du résultat</p> <p>Dysfonctionnement repérés, geste de première intervention</p> <p>Choix du professionnel relais adapté</p> | Les revêtements et matériaux | <p>A partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justifier le choix des produits et des matériels utilisés, les modalités procédurales ; - Mettre en relation les propriétés d'un revêtement avec la technique d'entretien adaptée. |
| C2.2.2. Contribuer à la personnalisation de l'espace privé | <p>Prendre en compte les souhaits de la personne et de sa famille</p> <p>Trier, classer les affaires personnelles, les consommables</p> <p>Stimuler les capacités intellectuelles et cognitives, les liens affectifs</p> <p>Proposer des solutions de personnalisation de l'espace</p> | <p>Ecoute attentive, active de la personne et de sa famille</p> <p>Identification des habitudes et des souhaits de la personne</p> <p>Participation de la personne</p> <p>Sécurisation de l'espace</p> <p>Echanges épistolaires, internet, appel téléphonique ou vidéo</p> | <p>Les possibilités de personnalisation</p> <p>Le rangement des effets personnels</p> <p>La communication avec l'entourage</p> | <p>A partir de situations de travail :</p> <p>Proposer des solutions de personnalisation de l'espace privée en tenant compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des choix, envies et goûts ; - Des besoins et capacités ; - Du confort de la personne ; - Des contraintes de sécurité et du contexte de l'établissement. <p>A partir de situations de travail : Justifier une solution de rangement adaptée aux besoins et aux souhaits de la personne</p> <p>A partir de situations de travail : Justifier l'intérêt de maintenir le lien avec la famille.</p> |

ANNEXE IV
 RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION
 ANNEXE IV-a
 UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME
 Unités professionnelles

| COMPÉTENCES | UNITÉS | |
|--|--------|-----|
| | UP1 | UP2 |
| C1 – Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | | |
| CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée | X | |
| CT2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire | X | |
| C1.1 – Assurer la mise en place et le service des repas | X | |
| C1.2 – Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs | X | |
| C1.3 – Entretien le linge | X | |
| C2 – Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | | |
| CT3 – Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels | | X |
| CT4 – Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident | | X |
| C2.1 – Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne | | X |
| C2.2 – Entretien et personnaliser la sphère privée | | X |

Références réglementaires des unités transversales

Unité UG 1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;
- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;
- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement moral et civique des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unité UG 2 – Mathématiques et physique-chimie

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019) ;
- arrêté du 3 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unité UG 3 – Education physique et sportive

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unité UG 4 – Prévention-santé-environnement

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unité UG 5 – Langue vivante étrangère

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle professionnel et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Unités facultatives*UF 1 – Arts appliqués et cultures artistiques*

Le programme sur lequel repose l'unité facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UF2 – Langue vivante

Le programme sur lequel repose l'unité facultative de langue vivante est défini par :

- arrêté du 3 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle professionnel et des classes préparant au baccalauréat professionnel (*BO* spécial n° 5 du 11 avril 2019)

UF3 – Mobilité

Les compétences constitutives de l'unité facultative de mobilité sont définies par :

- arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de « mobilité » et de l'attestation MobilitéPro dans le diplôme du certificat d'aptitude professionnelle (*BO* n° 35 du 26 septembre 2019).

ANNEXE IV-b
RÈGLEMENT D'EXAMEN

| Spécialité Agent accompagnant au grand âge de certificat d'aptitude professionnelle | | | Scolaires (Etablissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA habilités et CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Etablissements publics habilités) | Scolaires (Etablissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités) Formation professionnelle continue (Etablissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels | | |
|---|--------|--------|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Epreuves | Unités | Coeff. | Mode | | Mode | Durée |
| UNITÉS PROFESSIONNELLES | | | | | | |
| EP1 – Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | UP1 | 7 (1) | Contrôle en Cours de Formation (CCF) | | Ponctuel oral | 30 min |
| EP2 – Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | UP2 | 6 | CCF | | Ponctuel oral | 30 min |
| UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GENERAL | | | | | | |
| EG1 – Français et histoire-géographie -enseignement moral et civique | UG1 | 3 | CCF | | Ponctuel écrit et oral | 2 h 25 (2h+10mn) +15min (2) |
| EG2 – Mathématiques et physique-chimie | UG2 | 2 | CCF | | Ponctuel écrit | 1 h 30 |
| EG3 – Education physique et sportive | UG3 | 1 | CCF | | Ponctuel | |
| EG4 – Prévention-santé-environnement | UG 4 | 1 | CCF | | Ponctuel écrit | 1 h |
| EG5 – Langue vivante étrangère | UG 5 | 1 | CCF | | Ponctuel écrit et oral | 1 h 06 (3) |
| Epreuves Facultatives (4) | | | | | | |
| Arts appliqués et cultures artistiques | UF1 | 1 | Ponctuel écrit | 1h30 | Ponctuel écrit | 1h30 |
| Langue vivante | UF2 | 1 | Ponctuel oral | 12 min | Ponctuel oral | 12 min |
| Mobilité | UF3 | 1 | Pratique oral | 10 min | | |
| <p>(1) Dont coefficient 1 pour l'évaluation du chef d'œuvre, uniquement pour les candidats scolaires et les apprentis. L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation.</p> <p>(2) Dont 5 mn de préparation pour oral HGEMC.</p> <p>(3) Dont 6 minutes d'oral individuel.</p> <p>(4) Le candidat peut choisir 0, 1 ou 2 unités facultatives La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire. Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.</p> | | | | | | |

ANNEXE IV-c

DÉFINITION DES ÉPREUVES

Epreuves professionnelles*EP1 – Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne UP1*

Coefficient : 7 (dont coeff. 1 pour le chef d’œuvre)

Finalités de l’épreuve :

L’épreuve a pour but de vérifier :

- la maîtrise des compétences liées aux services et à l’entretien collectif de la personne ;
- l’aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

Compétences évaluées :

Les compétences du bloc n° 1 « Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne » sont évaluées en tout ou partie ainsi que les savoirs qui y sont associés.

CT1 - Adopter une posture professionnelle adaptée.

CT2 - Travailler au sein d’une équipe pluridisciplinaire.

C1.1 - Assurer la mise en place et le service des repas.

C1.2 - Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs.

C1.3 - Entretien du linge.

Critères d’évaluation :

L’épreuve porte sur les critères d’évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs associés précisés dans le bloc n° 1 « Services et entretien dans l’environnement collectif de la personne ».

Mode d’évaluation :

Selon le statut du candidat, l’évaluation s’effectue soit en contrôle en cours de formation (CCF), soit par épreuve ponctuelle.

Les activités, les compétences évaluées et le degré d’exigence sont semblables quel que soit le mode d’évaluation.

A. – Epreuve ponctuelle

Evaluation orale : exposé du candidat et entretien

Durée : trente minutes

Pour se présenter à l’épreuve EP1, les candidats doivent justifier de la totalité du nombre de semaines de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou d’expérience professionnelle, fixé par l’annexe V relative aux PFMP.

En l’absence d’attestation de PFMP ou d’attestation de travail conforme aux exigences de l’épreuve et fournie à la date fixée par le recteur, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l’épreuve et le diplôme ne pourra pas lui être délivré.

Durée de l’exposé du candidat : dix minutes maximum.

Durée de l’entretien : vingt minutes.

Le candidat présente oralement 3 fiches en s’appuyant sur une ou plusieurs PFMP ou à partir d’une expérience professionnelle d’au moins quatorze semaines.

A partir de chaque fiche, le candidat expose les activités effectuées lors de la PFMP ou dans le cadre de son expérience professionnelle. Le contexte d’intervention est systématiquement précisé en lien avec les activités professionnelles menées.

Fiche d’activités professionnelles 1 - mise en place et service des repas : présentation du contexte professionnel et description des activités.

Fiche d’activités professionnelles 2 - remise en état des matériels et des espaces collectifs : présentation du contexte professionnel et description des activités.

Fiche d’activités professionnelles 3 - entretien du linge : présentation du contexte professionnel et description des activités.

A l’issue de l’exposé, les membres du jury demandent au candidat d’explicitier sa pratique au regard des activités professionnelles décrites.

Les commissions d’évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

En l’absence de l’ensemble des fiches, le candidat ne pourra pas se présenter à l’épreuve et se verra attribuer la note zéro.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'épreuve.

B. – Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur deux situations d'évaluation, l'une en milieu professionnel, l'autre en établissement de formation, organisées au cours de la dernière année de formation par les professeurs responsables des enseignements professionnels.

– Situation d'évaluation n° 1 : évaluation organisée en milieu professionnel :

Compétences évaluées :

Les compétences évaluées dans la situation n° 1 sont celles du bloc n° 1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne » ainsi que les savoirs qui y sont associés :

CT1 - Adopter une posture professionnelle adaptée.

CT2 - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

C1.1 - Assurer la mise en place et le service des repas.

C1.2 - Remettre en état les matériels et entretenir les espaces collectifs.

Modalités d'évaluation :

Les candidats sont évalués au cours d'une PFMP de la dernière année de formation.

La PFMP fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

– Situation d'évaluation n° 2 : évaluation organisée en établissement de formation :

Compétences évaluées :

Les compétences évaluées dans la situation n° 2 sont celles du bloc n° 1 « Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne » ainsi que les savoirs qui y sont associés :

C1.3 - Entretenir le linge.

Modalités d'évaluation :

La situation d'évaluation prend appui sur une PFMP d'au moins trois semaines.

Durée : quinze minutes.

Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes maximum, les activités menées en milieu professionnel à l'aide d'une fiche qu'il aura préalablement préparée en vue de l'évaluation.

Contenu de la fiche relative à l'entretien du linge :

- présentation du contexte d'intervention ;
- description de l'activité menée.

L'exposé est suivi d'un entretien d'une durée de dix minutes.

L'entretien du linge appréhendé dans le cadre de la PFMP sera tout particulièrement abordé : circuit du linge, traçabilité, opérations réalisées.

Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

EP2 – Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé UP2

Coefficient : 6

Finalités de l'épreuve :

L'épreuve a pour but de vérifier :

- la maîtrise des compétences liées à la promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé ;
- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

Compétences évaluées :

Les compétences du bloc n° 2 « Promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé » sont évaluées en tout ou partie ainsi que les savoirs qui y sont associés.

CT3 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle.

CT4 - Etablir une relation bienveillante et sécurisante avec le résident.

C2.1 - Promouvoir l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne.

C2.2 - Entretenir et personnaliser la sphère privée.

Modes d'évaluation :

Selon le statut du candidat, l'évaluation s'effectue soit en contrôle en cours de formation (CCF), soit par épreuve ponctuelle.

Les activités, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation.

A. – Epreuve ponctuelle

Evaluation orale : exposé du candidat suivi d'un entretien

Durée : trente minutes

Pour se présenter à l'épreuve EP2, les candidats doivent justifier de la totalité du nombre de semaines de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou d'expérience professionnelle, fixé par l'annexe V relative aux PFMP.

En l'absence d'attestation de PFMP ou d'attestation de travail conforme aux exigences de l'épreuve et fournie à la date fixée par le recteur, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve et le diplôme ne pourra pas lui être délivré.

Le candidat présente oralement 2 fiches en s'appuyant sur une ou plusieurs PFMP ou à partir d'une expérience professionnelle d'au moins quatorze semaines :

Fiche d'activités professionnelles 1 : promotion de l'autonomie dans les actes essentiels de la vie quotidienne : présentation du contexte professionnel et des activités.

Fiche d'activités professionnelles 2 : entretien de la sphère privée : présentation du contexte professionnel et des activités.

Durée de l'exposé du candidat : dix minutes maximum.

Durée de l'entretien : vingt minutes, au cours duquel le candidat explicite sa pratique.

Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat ne pourra pas se présenter à l'épreuve et se verra attribuer la note zéro.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'épreuve.

B. – Contrôle en cours de formation

Le candidat est évalué au cours d'une PFMP de la dernière année de formation.

La PFMP fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

Références réglementaires pour les épreuves transversales

Epreuve EG1 – Français et histoire-géographie et enseignement moral et civique

Coefficient 3

L'épreuve de français et histoire-géographie-enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve EG2 – Mathématiques et physique-chimie

Coefficient 2

L'épreuve de mathématiques et physique-chimie est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve EG3 – Education physique et sportive

Coefficient 1

L'épreuve d'éducation physique et sportive est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve EG4 – Prévention-santé-environnement

Coefficient 1

L'épreuve de prévention-santé-environnement est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve EG5 - Langue vivante étrangère

Coefficient 1

L'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuves facultatives*Epreuve facultative – Arts appliqués et cultures artistiques*

L'épreuve facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve facultative – Langue vivante

L'épreuve facultative de langue vivante est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

Epreuve facultative – Mobilité

L'épreuve facultative de mobilité est définie par l'arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation MobilitéPro dans le diplôme du certificat d'aptitude professionnelle (BO n° 35 du 26 septembre 2019).

ANNEXE V

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La période de formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel des activités professionnelles accueillant des professionnel(le)s qualifié(e)s.

Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du certificat d'aptitude professionnelle agent accompagnant au grand âge.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Il veille à assurer la diversité des situations professionnelles en lien avec le référentiel d'activités professionnelles.

1. Dispositions générales*Objectifs de formation en milieu professionnel*

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la période de formation en milieu professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de la formation continue :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
- développe de nouvelles compétences.

2. Organisation dans les différentes voies*2.1. Voie scolaire*

- Répartition des périodes et structures d'accueil :

La durée des périodes de formation en milieu professionnel est de quatorze semaines.

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les deux années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation le développement des compétences du référentiel.

- Accompagnement et suivi pédagogiques :

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 (BOEN du 31 mars 2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indique l'inventaire, l'évaluation des tâches et activités confiées ainsi que les performances réalisées pour chacune des compétences prévues.

- Cadre juridique :

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 relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 (BOEN du 31 mars 2016). L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. Le cadre réglementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation chapitre IV, articles D. 124-1 à D. 124-9.

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

2.2. Voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail. La structure doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles.

Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification.

La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites.

Il est important que les activités des deux pôles de la formation soient réalisées par l'apprenti en structure.

En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R. 6223-10 du code du travail sera mis en application.

2.3. Voie de la formation professionnelle continue

La durée de la formation en milieu professionnel est de quatorze semaines.

L'attestation ou le contrat ou le(s) justificatif(s) d'expérience professionnelle sont à fournir au service des examens à la date fixée par le recteur.

Les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur d'activités du diplôme.

– Candidat en situation de perfectionnement :

Le certificat de période de formation en entreprise est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant des secteurs d'activités énumérés dans le référentiel d'activités professionnelles 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.

3. Candidat en formation à distance

Les candidats relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

4. Candidat positionné

La décision de positionnement est prise par le recteur après avis de l'équipe pédagogique. Pour le candidat ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D. 337- 4 du code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

- cinq semaines pour les candidats préparant l'examen du CAP par la voie scolaire, en 1 an ;
- huit semaines pour les candidats admis dans le cycle de trois ans conduisant au baccalauréat professionnel ;
- six semaines pour les candidats de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

5. Autres candidats

Les candidats majeurs au 31 décembre de l'année de l'examen au CAP peuvent se présenter sans avoir suivi de formation. Aucune attestation d'expérience professionnelle ou de périodes de formation en milieu professionnel, n'est exigée.

ANNEXE VI

TABLEAU DE CORRESPONDANCE ENTRE ÉPREUVES
OU UNITÉS DE L'ANCIEN ET DU NOUVEAU DIPLÔME

| Certificat d'aptitude professionnelle Assistant technique en milieux familial et collectif Arrêté du 11 août 2004 modifié Dernière session : 2024 | | Certificat d'aptitude professionnelle Agent accompagnant au grand âge Défini par le présent arrêté Première session : 2025 | |
|--|--------|---|--------|
| Epreuves | Unités | Epreuves | Unités |
| EP1 – Services aux familles | UP1 | | |
| EP2 – Services aux collectivités | UP2 | EP1 – Services et entretien dans l'environnement collectif de la personne | UP1 |
| | | EP2 – Maintien et promotion de l'autonomie de la personne dans son espace privé | UP2 |
| EG1 - Epreuve de français, histoire géographique et enseignement moral et civique | UG1 | EG1 - Epreuve de français, histoire géographique et enseignement moral et civique | UG1 |
| EG2 - Mathématiques-sciences | UG2 | EG2 - Mathématiques-physique-chimie | UG2 |
| EG3 - Epreuve d'éducation physique et sportive | UG3 | EG3 - Epreuve d'éducation physique et sportive | UG3 |
| | | EG4 – Prévention-santé-environnement | UG4 |
| | | EG5 – Langue vivante étrangère | UG5 |
| Epreuves facultatives | | Epreuve facultatives | |
| EF1 Epreuve de d'arts appliqués et cultures artistiques | UF1 | EF1 Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques | UF1 |
| | | EF2 Langue vivante | UF2 |
| | | EF3 – Mobilité | UF3 |