

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

#### Arrêté du 10 février 2023 portant création de la mention complémentaire « Aide à domicile » et fixant ses modalités de délivrance

NOR : MENE2303770A

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

Vu le code de l'éducation notamment ses articles D. 337-139 à D. 337-160 ;

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<sup>er</sup>.** – Il est créé la spécialité « Aide à domicile » de mention complémentaire dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Ce diplôme est classé au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles.

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, 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 sous la forme ponctuelle et sous la forme du contrôle en cours de formation.

**Art. 4.** – L'accès en formation à la spécialité « Aide à domicile » de mention complémentaire est ouvert aux candidats titulaires des diplômes et certifications suivants :

- brevet d'études professionnelles (BEP) Accompagnement, soins et services à la personne ;
- certificat d'aptitude professionnelle (CAP) suivants : CAP Accompagnant éducatif petite enfance, CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria), CAP Agent de propreté et d'hygiène, CAP Assistant technique en milieux familial et collectif, CAP Agent accompagnant au grand âge, CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant ;
- diplôme d'Etat Accompagnant éducatif et social ;
- certificat d'aptitude professionnelle agricole Services aux personnes et vente en espace rural ;
- titre professionnel Assistant de vie aux familles ;
- certification professionnelle Employé familial polyvalent.

La formation est également ouverte aux candidats remplissant les conditions fixées à l'article D. 337-144 du code de l'éducation.

**Art. 5.** – La durée de la formation en milieu professionnel au titre de la préparation de la spécialité « Aide à domicile » de mention complémentaire est de 14 semaines. Les modalités, l'organisation, le lieu et les objectifs de cette formation sont définis en annexe V du présent arrêté.

**Art. 6.** – La spécialité « Aide à domicile » de mention complémentaire est délivrée aux candidats ayant passé avec succès l'examen défini par le présent arrêté, conformément aux dispositions des articles D. 337-147 à D. 337-153 du code de l'éducation.

**Art. 7.** – La première session d'examen de la spécialité « Aide à domicile » de mention complémentaire, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2024.

**Art. 8.** – La dernière session d'examen de la spécialité « Aide à domicile » organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 10 septembre 2004 aura lieu en 2023. Une session supplémentaire est prévue en 2024

pour les candidats ajournés lors des sessions antérieures. A l'issue de la session 2024, qui prend fin 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 10 février 2023

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

## ANNEXES

## MENTION COMPLÉMENTAIRE AIDE À DOMICILE

## 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 I

## PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME

Activités	Blocs de compétences	Unités
<p align="center"><b>Pôle 1</b> <b>Promotion de l'autonomie des personnes</b></p>	<p><b>Bloc n° 1 – Promotion de l'autonomie des personnes</b>            Adopter une posture professionnelle adaptée            Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire            Communiquer avec la personne et la famille            Prendre en compte les besoins et les attentes            Prendre en compte son environnement professionnel            Réaliser des repas            Servir des repas            Promouvoir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien            Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence            Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique            Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</p>	<p align="center"><b>Unité UP1</b> <b>Promotion de l'autonomie des personnes</b></p>
<p align="center"><b>Pôle 2</b> <b>Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b></p>	<p><b>Bloc n° 2 – Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>            Organiser son action            Mettre en œuvre des activités après l'école            Suivre le travail scolaire à faire à la maison            Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien            Préserver l'intégrité de l'enfant</p>	<p align="center"><b>Unité UP2</b> <b>Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b></p>
<p align="center"><b>Pôle 3</b> <b>Prestations de services</b></p>	<p><b>Bloc n° 3 – Prestations de services</b>            Assurer la maintenance de premier niveau des équipements            Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile            Contribuer à la gestion des documents administratifs            Contribuer à l'usage du numérique</p>	<p align="center"><b>Unité UP3</b> <b>Prestations de services</b></p>

## ANNEXE II

## RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

**Finalité**

Le titulaire de la mention complémentaire Aide à domicile de niveau 3 accompagne les personnes à domicile.

**Public ciblé**

- adultes autonomes ou non ;
- personnes en situation de handicap en milieu ordinaire ;
- enfants de plus de 6 ans ;
- familles.

**Lieux d'activités**

Il exerce ses activités au sein :

- des services d'aide et de maintien à domicile :
  - domicile privé individuel d'employeurs particuliers ;
  - domicile privé individuel ou collectif par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de service ;
- domicile partagé/résidence familiale.

**Usage du numérique/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.

**Maintien de l'autonomie**

Le professionnel contribue au maintien de l'autonomie, il favorise la participation active de la personne dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne, sociale, en fonction de ses capacités et de ses choix.

Afin de favoriser son autonomie, l'accompagnement envisagé est adapté aux capacités, aux habitudes de vie mais également à la culture de l'usager. Le professionnel participe à la mise en œuvre du projet de vie et du plan d'aide, en lien avec l'entourage et l'équipe professionnelle.

Il exerce ses tâches sous l'autorité d'un responsable hiérarchique. Il adopte une attitude professionnelle adaptée.

**Développement durable**

Le professionnel prend en compte en permanence dans ses activités le développement durable.

**Les pôles d'activités**

Pôles d'activités	Activités
<b>Pôle 1</b> <b>Promotion de l'autonomie des personnes</b>	En fonction du projet de vie de la personne, du plan d'aide, le professionnel contribue à : A1.1 Réalisation de repas et accompagnement à la prise des repas A1.2 Aide aux activités de la vie quotidienne A1.3 Aide aux activités motrices et de loisirs A1.4 Aménagement des locaux
<b>Pôle 2</b> <b>Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>	A2.1 Activités après l'école A2.2 Aide aux activités de la vie quotidienne
<b>Pôle 3</b> <b>Prestations de services</b>	Ces prestations de services sont <b>hors plan d'aide</b> . A3.1 Maintenance de premier niveau A3.2 Entretien et vigilance à domicile A3.3 Assistance administrative A3.4 Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique

**Pôle 1 : Promotion de l'autonomie des personnes**

En fonction du projet de vie de la personne, du plan d'aide, le professionnel contribue à :  
**Activité 1.1 Réalisation de repas et accompagnement à la prise de repas**

**Tâches**

- Suggestion de menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits
- Gestion des denrées : contrôle des denrées disponibles, courses
- Élaboration de préparations alimentaires
- Maintien et remise en température

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place des conditions favorables à la prise du repas</li> <li>- Prise de repas</li> <li>- Remise en état de l'espace</li> <li>- Partage des informations relatives au repas</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les produits alimentaires</li> <li>- Cuisine équipée : matériels, équipements et leur notice d'utilisation</li> <li>- Consignes et habitudes de la personne</li> <li>- Prescription et protocole de régimes</li> <li>- Recettes</li> <li>- Aides techniques</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme aux besoins de la personne</li> <li>- Prise en compte des goûts, des habitudes et du rythme de la personne</li> <li>- Production conforme aux consignes et aux prescriptions</li> <li>- Qualités organoleptiques satisfaisant la personne</li> <li>- Prévention des risques professionnels (accidents du travail, maladies professionnelles)</li> <li>- Respect de l'hygiène et de la sécurité</li> <li>- Respect de l'économie</li> <li>- Installation confortable et sécurisée</li> <li>- Durée d'exécution compatible avec le temps d'intervention</li> <li>- Clarté des informations partagées</li> </ul>

<p><b>Pôle 1 : Promotion de l'autonomie des personnes</b></p>
<p>En fonction du projet de vie de la personne, du plan d'aide, le professionnel contribue à :</p> <p><b>Activité 1.2. Aide aux activités de la vie quotidienne</b></p>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promotion de l'autonomie dans les gestes du quotidien : mobilisation, installation, toilette, bien être « socio-esthétique », habillage et déshabillage, repos</li> <li>- Repérage des altérations de la santé et mise en œuvre de techniques d'urgence</li> <li>- Remise en état de l'espace</li> <li>- Partage des informations relatives aux activités réalisées</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits, matériels disponibles</li> <li>- Matériels spécifiques : aide technique, lit médicalisé, accessoires pour l'accessibilité</li> <li>- Moyens de prévention et moyens de protection (collectifs et individuels)</li> <li>- Outils de communication</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des souhaits de la personne</li> <li>- Prise en compte des ressources mobilisables : humaines et aides techniques</li> <li>- Choix et utilisation corrects des matériels et des produits</li> <li>- Prise en compte du degré de l'autonomie de la personne</li> <li>- Organisation temporelle, spatiale et matérielle adaptée</li> <li>- Respect des règles d'hygiène, de sécurité, de confort</li> <li>- Prévention des risques professionnels (accidents du travail, maladies professionnelles)</li> <li>- Clarté des informations partagées</li> </ul>

<p><b>Pôle 1 : Promotion de l'autonomie des personnes</b></p>
<p>En fonction du projet de vie de la personne, du plan d'aide, le professionnel contribue à :</p> <p><b>Activité 1.3 Aide aux activités motrices et de loisirs</b></p>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</li> <li>- Animation d'activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</li> <li>- Communication des activités réalisées</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels de loisirs courants</li> <li>- Matériels de loisirs adaptés</li> <li>- Utilisation des ressources locales</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des souhaits de la personne</li> <li>- Prise en compte du degré de l'autonomie de la personne</li> <li>- Prise en compte des ressources matérielles mobilisables</li> <li>- Information sur les activités réalisées</li> <li>- Prévention des risques liés à l'activité physique</li> </ul>

<p><b>Pôle 1 : Promotion de l'autonomie des personnes</b></p>
<p>En fonction du projet de vie de la personne, du plan d'aide, le professionnel contribue à :</p> <p><b>Activité 1.4 Aménagement des locaux</b></p>

<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Installation d'un espace adapté à une activité donnée</li> <li>- Participation à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressources documentaires relatives à la fonctionnalité et la sécurité d'un logement</li> <li>- Documentation sur le mobilier et les matériels adaptés, les aides techniques</li> <li>- Matériel de sécurité et de protection</li> <li>- Outillage simple</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition de solutions simples permettant l'adaptation du logement aux possibilités et aux besoins des personnes pour en assurer la fonctionnalité et la sécurité</li> <li>- Réalisations conformes aux préconisations des organismes de prévention des risques prenant en compte les ressources et les contraintes ainsi que l'avis de la personne et sa famille.</li> </ul>

<p><b>Pôle 2 : Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b></p>
<p><b>Activité 2.1 Activités après l'école</b></p>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile</li> <li>- Gestion des déplacements à l'extérieur en sécurité</li> <li>- Adaptation et installation de l'activité</li> <li>- Animation de l'activité</li> <li>- Remise en place des espaces et rangement du matériel</li> <li>- Suivi du travail scolaire à faire à la maison</li> <li>- Communication des activités réalisées aux responsables de l'enfant</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des souhaits et des demandes de l'enfant, des habitudes familiales</li> <li>- Prise en compte des ressources matérielles mobilisables</li> <li>- Respect du libre-choix de l'enfant</li> <li>- Respect des capacités, de l'expression et de la créativité de l'enfant</li> <li>- Information aux parents des observations des enfants et du déroulement des activités</li> <li>- Organisation temporelle, spatiale et matérielle adaptée</li> <li>- Mise en place des moyens de protection et de sécurité à l'intérieur et à l'extérieur</li> </ul>

<p><b>Pôle 2 : Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b></p>
<p><b>Activité 2.2 Aide dans les activités de la vie quotidienne</b></p>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place des conditions favorables à la prise du repas de l'enfant</li> <li>- Remise en température</li> <li>- Service du repas et desserte de la table</li> <li>- Remise en état de l'espace repas</li> <li>- Accompagnement de l'apprentissage des gestes d'hygiène du quotidien</li> <li>- Repérage des signes d'altération de la santé et mise en œuvre d'actions appropriées</li> <li>- Prévention des accidents domestiques</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte de la dimension éducative des repas</li> <li>- Service des repas dans des conditions optimales d'ambiance</li> <li>- Choix et utilisation corrects des matériels</li> <li>- Présentation des préparations adaptée aux enfants, soignée et agréable</li> <li>- Respect de la température des aliments</li> <li>- Durée des repas adaptée</li> <li>- Tri, rangement, élimination corrects des aliments non consommés</li> <li>- Réponses adaptées aux besoins physiologiques de l'enfant</li> <li>- Respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>

<p><b>Pôle 2 – Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habitudes de vie de l'enfant</li> <li>- Choix éducatifs des parents</li> <li>- Échanges avec les parents</li> <li>- Réglementation relative aux aires de jeux, aux équipements sportifs et aux équipements de jeux</li> <li>- Ressources documentaires</li> <li>- Matériel de sécurité et de protection</li> <li>- Produits d'hygiène corporelle et d'entretien</li> <li>- Emploi du temps des activités de l'enfant</li> </ul>
--

<p><b>Pôle 3 : Prestations de services</b></p>
<p><b>Activité 3.1 Maintenance de premier niveau</b></p>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien périodique d'équipements</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérage des dysfonctionnements</li> <li>- Intervention avec outillage simple</li> <li>- Signalement à un professionnel compétent</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels, équipements du logement et leur notice</li> <li>- Outils simples</li> <li>- Moyens de sécurisation pour le professionnel</li> <li>- Sites de professionnels</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervention dans la limite des compétences</li> <li>- Respect de la réglementation</li> <li>- Prévention des risques professionnels</li> <li>- Efficacité et qualité de l'intervention</li> </ul>

<b>Pôle 3 : Prestations de services</b>
<b>Activité 3.2 Entretien et vigilance à domicile</b>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture ou fermeture des volets</li> <li>- Collecte du courrier</li> <li>- Participation à l'entretien des plantes</li> <li>- Participation à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques</li> <li>- Activation et désactivation de l'alarme</li> <li>- Surveillance du fonctionnement de la téléassistance</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels ou équipements du logement</li> <li>- Procédures ou modes d'emploi</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des consignes de la personne</li> <li>- Signalement de problème à la personne</li> <li>- Contact d'un professionnel si besoin</li> <li>- Efficacité et qualité de l'intervention</li> </ul>

<b>Pôle 3 : Prestations de services</b>
<b>Activité 3.3 Assistance administrative</b>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition d'un classement des documents administratifs</li> <li>- Participation à l'élaboration d'un échéancier</li> <li>- Veille au respect des échéances administratives</li> <li>- Renseignement de documents administratifs courants</li> <li>- Identification des interlocuteurs compétents</li> <li>- Suivi de démarches administratives</li> </ul>
<p><b>Moyens et ressources</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation en cours</li> </ul> <p>Selon le contexte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Classeurs, trieur</li> <li>- Outils informatiques</li> <li>- Logiciels adaptés</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des règles de secret et discrétion professionnelle</li> <li>- Exactitude du planning élaboré</li> <li>- Exactitude des renseignements fournis</li> <li>- Archivages selon classement établi</li> <li>- Respect de la durée d'archivage</li> <li>- Respect des échéances</li> </ul>

<b>Pôle 3 : Prestations de services</b>
<b>Activité 3.4 Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique</b>
<p><b>Tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appels téléphoniques vidéo et visioconférence via Internet</li> <li>- Utilisation de messagerie instantanée</li> <li>- Recherche d'informations via internet</li> <li>- Abonnement à un flux d'information</li> <li>- Rédaction de message</li> <li>- Aide à l'utilisation d'un périphérique</li> <li>- Gestion de mises à jour et des sauvegardes</li> </ul>

**Moyens et ressources**

- Ordinateurs et périphériques
- Connexion internet

**Résultats attendus**

- Respect de la demande de la personne
- Respect des procédures d'utilisation de l'outil informatique
- Respect des données personnelles et celles de la vie privée
- Respect des droits d'auteur (utilisation de documents libre de droit)



ANNEXE III  
RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

Activités	Blocs de compétences	Unités
<b>Pôle 1 – Promotion de l'autonomie des personnes</b>	<b>Bloc n° 1 - Promotion de l'autonomie des personnes</b>	
A1.1 - Réalisation de repas et accompagnement à la prise des repas A1.2 - Aide aux activités de la vie quotidienne A1.3 – Aide aux activités motrices et de loisirs A1.4 - Aménagement des locaux	<p><b>Compétences transversales :</b>  <b>CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée</b>            CT1.1. Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail            CT1.2. Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle            CT1.3. Respecter le cadre déontologique et éthique  <b>CT2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire</b>            CT2.1. Inscire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle            CT2.2. Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement  <b>CT3 – Communiquer avec la personne et la famille</b>            CT3.1. Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne            CT3.2. Communiquer avec la famille, les parents  <b>CT4 – Prendre en compte les besoins et les attentes</b>  <b>CT5 – Prendre en compte son environnement professionnel</b></p> <p><b>C1.1. Réaliser des repas</b>            C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits            C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples            C1.1.3. Mettre en valeur les préparations  <b>C1.2. Servir des repas</b>            C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas            C1.2.2. Accompagner à la prise des repas  <b>C1.3. Promouvoir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien</b>            C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements            C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour :            - sa toilette ;            - son bien-être « socio-esthétique » ;            - son habillage et son déshabillage ;            - ses repas.            C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil :            - la réfection de son lit ;            - la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.  <b>C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence</b>            C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé            C1.4.2 Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé  <b>C1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</b>            C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique            C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative  <b>C1.6 Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</b>            C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée            C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne</p>	<b>UP1</b> Promotion de l'autonomie des personnes

Activités	Blocs de compétences	Unités
<b>Pôle 2 – Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>	<b>Bloc n° 2 - Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>	
A2.1 - Activités après l'école A2.2 – Aide aux activités de la vie quotidienne	<p><b>Compétence transversale :</b>  <b>CT6 – Organiser son action</b>            CT6.1. Planifier ses activités de travail            CT6.2. Assurer l'approvisionnement des réserves de produits</p> <p><b>C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école</b>            C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité            C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile            C2.1.3. Organiser l'activité            C2.1.4. Animer l'activité  <b>C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison</b>  <b>C2.3 Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien</b>            C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas            C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle  <b>C2.4 Préserver l'intégrité de l'enfant</b>            C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé            C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques</p>	<b>UP2</b> Accompagnement des enfants de plus de 6 ans

Activités	Blocs de compétences	Unités
<b>Pôle 3 – Prestations de services</b>	<b>Bloc n° 3 - Prestations de services</b>	<b>UP3</b> Prestations de services

<p>A3.1 - Maintenance de premier niveau</p> <p>A3.2 - Entretien et vigilance à domicile</p> <p>A3.3 - Assistance administrative</p> <p>A3.4 - Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique</p>	<p><b>C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements</b></p> <p>C3.1.1. Entretien périodiquement les équipements</p> <p>C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)</p> <p><b>C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile</b></p> <p>C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne</p> <p>C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques</p> <p>C3.2.3. Vérifier le fonctionnement des téléassistances</p> <p><b>C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs</b></p> <p>C3.3.1. Proposer un classement / classer des documents administratifs</p> <p>C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un planning d'échéances administratives et veiller au respect des échéances</p> <p>C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches</p> <p><b>C3.4 Contribuer à l'usage du numérique</b></p> <p>C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et visioconférence</p> <p>C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet</p> <p>C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information</p> <p>C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages</p> <p>C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application</p> <p>C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes</p>	
---	--	--

Bloc de compétences 1 : Promotion de l'autonomie des personnes				
COMPÉTENCES TRANSVERSALES	Performances attendues	Critères d'évaluation	Savoirs-associés	Limites de connaissances
<b>Compétence Transversale CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée</b>				
<p><b>CT1.1.</b> Prendre en compte la dimension santé et sécurité au travail</p>	<p>Dans le cadre de sa pratique, prévenir les risques liés à son activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- observer et analyser la situation de travail afin d'identifier les risques et les atteintes à la santé ;</li> <li>- mettre en œuvre des mesures de prévention et de protection ;</li> <li>- supprimer et réduire les risques ;</li> <li>- proposer des solutions de prévention adaptées.</li> </ul>	<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>Maintien et actualisation des compétences de sauveteur secouriste du travail (SST) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection adaptée ;</li> <li>- Examen de la victime</li> <li>- Alerte favorisant l'arrivée de secours adaptés ;</li> <li>- Choix pertinents, à l'issue de l'examen, des actions de secours appropriées ;</li> <li>- Prévention des principaux risques du secteur et les spécificités de l'activité à domicile : risques liés à l'activité physique, aux chutes, risques biologiques, chimiques, psychosociaux et routiers ;</li> <li>- Rôle d'alerte de l'intervenant auprès de l'employeur, de la personne aidée ou de son entourage.</li> </ul>	<p>À partir d'une situation de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les risques professionnels ;</li> <li>- Identifier les atteintes potentielles à la santé ;</li> <li>- Proposer les mesures de prévention visant à supprimer ou réduire le risque, les moyens de protection collective et individuelle, les mesures complémentaires éventuelles.</li> </ul>
<p><b>CT1.2.</b> Adopter un regard critique sur sa pratique professionnelle</p>	<p>Évaluer ses activités et leur résultat</p> <p>Explicititer son intervention</p> <p>Identifier des solutions de remédiation</p>	<p>Description objective de la situation rencontrée, l'activité réalisée</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,</p>	<p>Les étapes de l'analyse de pratique</p>	<p>À partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionner des situations et des thématiques ;</li> <li>- Justifier les actions réalisées</li> <li>- Proposer le cas échéant des solutions de remédiations.</li> </ul>

		faire évoluer ses pratiques		
<b>CT1.3.</b> Respecter le cadre déontologique et éthique	Respecter l'altérité de la personne Respecter les règles professionnelles Signaler aux services compétents les signes de maltraitance	Absence de jugement Respect de la discrétion professionnelle et du secret professionnel Respect des droits d'une personne Observation correcte, analyse pertinente des signes de maltraitance Communication d'éléments factuels des signes de maltraitance aux services compétents	Secret professionnel Secret partagé Discrétion professionnelle Responsabilité civile et pénale Droits de la personne en fin de vie Droits des enfants La maltraitance Les facteurs de vulnérabilité La procédure de signalement de l'information préoccupante	À partir de situations de travail  Justifier : - les règles déontologiques et éthiques appliquées ; - les obligations liées au respect des valeurs, des croyances et des références culturelles.  Dans une situation donnée, - Identifier les signes d'une situation de maltraitance - Justifier la conduite à tenir.

### Compétence Transversale CT 2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire

<b>CT2.1.</b> Inscire son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle	Participer à une réunion de travail Participer au travail de l'équipe, au suivi des projets Intervenir dans les limites de ses compétences	Écoute attentive Prise en compte de la parole des autres Intervention adaptée à l'objet de la réunion Respect des objectifs et actions énoncés dans le plan d'aide, les projets Pertinence des interventions	Cadre de l'intervention de l'aide à domicile Le travail en équipe Le plan d'aide, les projets	À partir d'un contrat de travail, d'une fiche de poste : - Identifier la nature de l'employeur, les missions de l'aide à domicile, les limites de ses compétences.  À partir de situations de travail : - Identifier les autres professionnels du maintien à domicile et leurs compétences ; - Énoncer les intérêts du travail en équipe ; - Caractériser les conditions nécessaires au travail d'équipe.  À partir de situations de travail : Caractériser un plan d'aide, les différents projets : définition, objectifs, acteurs impliqués.
<b>CT2.2.</b> Informer des activités réalisées pour assurer la continuité de l'accompagnement	Rendre compte de ses observations et de ses interventions Signaler un problème	Fiabilité de l'information : objectivité et exhaustivité des informations Prise en compte du degré d'urgence Choix pertinent du destinataire Utilisation d'un langage professionnel Clarté de la formulation Utilisation appropriée d'outils de communication	Communication professionnelle Les outils de communication professionnels	À partir de situations de travail : - Énumérer les critères d'efficacité d'une communication orale, écrite ; - Énoncer les règles de la communication appliquées aux relations de travail ; - Justifier le choix de l'outil de communication.

### Compétence Transversale CT 3 – Communiquer avec la personne et la famille

<b>CT3.1.</b> Établir une relation bienveillante et sécurisante avec la personne	Établir des échanges permettant de rassurer la personne et de l'impliquer dans les activités quotidiennes Prendre en compte la fatigabilité	Utilisation d'un vocabulaire adapté au niveau de la compréhension de la personne Reformulation précise Attitude bienveillante et rassurante	Techniques de communication - Écoute active - Reformulation - Questionnement	Caractériser la relation personne aidante/personne aidée  À partir de situations de travail : - Identifier les freins et les facteurs favorisant la communication ;
--	--	---	---	--

		Adaptation du mode de communication à la situation de la personne Satisfaction de la personne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier les méthodes et les moyens utilisés ;</li> <li>- Présenter des moyens de pallier à une communication orale difficile.</li> </ul>
<b>CT3.2.</b> Communiquer avec la famille, les parents	<p>Écouter la famille/les parents</p> <p>Dialoguer avec la famille/les parents sur les habitudes de la personne/de l'enfant, sur leurs choix</p> <p>Favoriser l'expression de la famille au sujet de leurs attentes</p> <p>Rendre compte de ses activités, observations</p> <p>Signaler un problème</p> <p>Désamorcer un conflit</p>	<p>Écoute attentive</p> <p>Questionnement précis, pertinent</p> <p>Partage d'informations avec la famille, les parents</p> <p>Clarté de la formulation</p> <p>Dialogue apaisé</p> <p>Satisfaction de la famille, des parents</p>	Gestion d'un désaccord, d'un conflit	<p>Pour une situation donnée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les causes du désaccord, du conflit ;</li> <li>- Justifier les méthodes et le comportement mis en œuvre pour le résoudre.</li> </ul>
<b>Compétence Transversale CT 4 Prendre en compte les besoins et les attentes</b>	<p>Écouter la personne</p> <p>Favoriser l'expression de la personne au sujet de ses besoins et ses attentes</p> <p>S'approprier les documents de liaison, les projets</p> <p>Identifier les demandes, les besoins</p> <p>Apprécier la fatigabilité</p> <p>Favoriser la participation active de la personne</p>	<p>Écoute attentive, active de la personne</p> <p>Questionnement précis, pertinent</p> <p>Identification des habitudes et des souhaits de la personne</p> <p>Évaluation pertinente des potentialités et des difficultés de la personne</p> <p>Sollicitation et encouragement à participer de la personne</p> <p>Satisfaction de la personne, de la famille</p> <p>Partage d'informations avec l'équipe de professionnels</p>	L'autonomie et la dépendance Les besoins et les attentes d'une personne	<p>À partir de situations de travail :</p> <p>Pour une personne donnée,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier la prise en compte des besoins et des attentes dans l'accompagnement ;</li> <li>- Justifier les gestes possibles et/ou les activités de la personne pour maintenir et/ou développer son autonomie.</li> </ul>
<b>Compétence Transversale CT 5 Prendre en compte son environnement professionnel</b>	<p>Identifier les ressources et les contraintes</p> <p>Adapter son intervention en fonction du contexte</p>	<p>Repérage des lieux, matériels, produits et équipements</p> <p>Prise en compte des ressources et des contraintes</p> <p>Adaptation aux moyens mis à disposition</p>	Les équipements, les matériels, les produits à usage domestique	<p>À partir de situations de travail :</p> <p>Justifier le matériel, l'équipement ou le produit adapté.</p>

Activité A1.1 - Réalisation de repas et accompagnement à la prise des repas	Performances attendues	Critères d'évaluation	Savoirs associés	Limites de connaissances
<b>Compétence C1.1. Réaliser des repas</b>				
C1.1.1. Proposer en concertation avec la personne des menus équilibrés ou conformes aux régimes prescrits	<p>Proposer un menu en concertation avec la personne</p> <p>Établir la liste de courses avec la personne</p>	<p>Prise en compte des aliments à disposition</p> <p>Respect des règles de l'équilibre alimentaire sur un repas, une journée, une semaine</p> <p>Respect des prescriptions pour les régimes</p> <p>Prise en compte des goûts, des capacités et habitudes de la personne</p>	<p>Les sources nutritionnelles</p> <p>L'équilibre alimentaire</p> <p>Les principaux régimes</p>	<p>À partir de situations de travail :</p> <p>Justifier le choix du menu.</p>
C1.1.2. Réaliser des préparations alimentaires simples	Utiliser des produits frais, appertisés, surgelés,	Respect des capacités et des sou-	Les produits alimentaires	À partir de situations de travail :

	<p>prêts à l'emploi, semi-élaborés</p> <p>Conserver les denrées, les préparations</p> <p>Réaliser des préparations et des cuissons simples</p> <p>Ranger et entretenir l'espace de préparation</p>	<p>haits de la personne</p> <p>Choix et utilisation corrects des denrées, des matériels et des équipements, des produits d'entretien</p> <p>Respect des recettes, des modes d'emploi</p> <p>Maîtrise des techniques</p> <p>Respect du temps imparti</p> <p>Conformité du résultat Conservation adaptée</p>	<p>Qualité sanitaire et organoleptique des aliments</p> <p>Intoxications alimentaires</p> <p>Textures</p> <p>Techniques de conservation des aliments</p> <p>Techniques de préparation</p> <p>Équipements de conservation et de cuisson</p> <p>Techniques de cuisson simples (à l'eau, à la vapeur, au four, sauté, mixte)</p>	<p>Justifier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le choix du matériel et ses accessoires, des produits alimentaires, du mode de préparation et du mode de cuisson des aliments ;</li> <li>- les précautions à prendre lors de la préparation, la conservation, et la cuisson pour préserver la valeur nutritionnelle, la qualité sanitaire et les qualités organoleptiques pour un aliment donné, une préparation réalisée ;</li> <li>- les conditions d'utilisation et d'entretien des équipements.</li> </ul>
C1.1.3. Mettre en valeur les préparations	<p>Soigner la présentation des préparations</p> <p>Servir à température adaptée</p> <p>Assaisonner dans le respect de la saveur de l'aliment et des souhaits de la personne</p>	<p>Présentation soignée, adaptée à l'âge</p> <p>Variété des couleurs, des formes et des textures</p> <p>Esthétique</p> <p>Température de service adaptée</p> <p>Respect des goûts de la personne</p>	<p>Mise en valeur des préparations</p> <p>Maintien et remise en température</p>	<p>À partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquer les facteurs de mise en valeur des préparations ;</li> <li>- Énoncer les mesures et les précautions à prendre pour le maintien et la remise en température des préparations, les précautions à prendre lors d'utilisation de préparations élaborées à l'avance.</li> </ul>
<b>Compétence C 1.2. Servir des repas</b>				
C1.2.1. Mettre en place les conditions favorables à la prise des repas	<p>Proposer des matériels, des équipements adaptés à la personne</p> <p>Créer une ambiance agréable</p> <p>Respecter les habitudes de la personne (horaire, durée)</p>	<p>Choix adaptés des matériels et des équipements</p> <p>Installation confortable et sécurisée de la personne</p> <p>Mise en place de conditions optimales d'ambiance</p>	<p>Les facteurs de confort des locaux (thermique, acoustique, visuel, aération)</p>	<p>À partir de situations de travail :</p> <p>Justifier les mesures pour assurer le confort de la personne.</p>
C1.2.2. Accompagner à la prise des repas	<p>Échanger, créer un moment agréable</p> <p>Mobiliser les capacités de la personne dans le respect de l'autonomie, des potentialités, du projet</p> <p>Prévenir les risques de fausse route, de déshydratation, de dénutrition</p> <p>Veiller ou aider à la prise des médicaments</p>	<p>Prise en compte des potentialités de la personne et adaptation à ses besoins</p> <p>Comportement relationnel adapté</p> <p>Choix et utilisation adaptés des matériels</p> <p>Mise en œuvre de mesures de prévention des risques</p> <p>Prise effective des médicaments</p>	<p>Les techniques d'aide à la prise des repas</p> <p>Prévention des risques</p> <p>Traitements médicamenteux (notion de prescripteur)</p>	<p>À partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier les conduites à tenir pendant et après le repas, les précautions à prendre en fonction du degré d'autonomie de la personne ;</li> <li>- Identifier un comportement à risque de la personne ;</li> <li>- Identifier les signes physiques spécifiques et non spécifiques des fausses routes ;</li> <li>- Présenter les modalités de surveillance de la prise alimentaire et des apports hydriques ;</li> <li>- Justifier les modalités du contrôle de la prise effective du ou des médicaments, du respect de la posologie.</li> </ul>
<b>Activité A1.2 - Aide aux activités de la vie quotidienne</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>

Compétence C 1.3. Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien				
<p>C1.3.1. Accompagner la personne dans ses déplacements</p>	<p>Favoriser la participation active de la personne dans sa mobilisation et ses déplacements Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité Organiser l'environnement dans le respect des souhaits de la personne Accompagner la mobilité et l'installation de la personne aidée</p>	<p>Comportement relationnel adapté Respect des capacités et de l'autonomie de la personne Stimulation de la personne Utilisation appropriée des aides techniques Respect des règles de sécurité Prise en compte de l'exposition à l'immobilisation prolongée</p>	<p>La prévention des risques liés à l'immobilisation Les principales modifications morphologiques, physiologiques, anatomiques, psychologiques liées au vieillissement Les différents types de handicaps L'aide au déplacement et/ ou transfert sans portage délétaire, la démarche Accompagner La Mobilité (A.L. M) de la personne aidée en prenant soin de l'autre et de soi Les aides techniques pour la réalisation d'un accompagnement Physiopathologie : appareil locomoteur, atteintes du système nerveux, séquelle d'un processus traumatique Maladies héréditaires et congénitales Troubles sensoriels Escarre Constipation</p>	<p>Citer les risques liés à l'immobilisation À partir de situations de travail : Justifier l'accompagnement au déplacement mis en œuvre.</p>
<p>C1.3.2. Solliciter et aider la personne pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la toilette ;</li> <li>- le bien-être « socio-esthétique » ;</li> <li>- l'habillement et le déshabillage ;</li> <li>- les repas.</li> </ul>	<p>Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité Favoriser la participation active de la personne pour sa toilette, son bien-être « socio-esthétique », se vêtir et se dévêtir, ses repas Accompagner la personne dans la toilette, le bien-être « socio-esthétique », l'habillement déshabillage, la prise des repas.</p>	<p>Comportement relationnel adapté Organisation de l'environnement en respectant les souhaits de la personne Respect des capacités et de l'autonomie de la personne Stimulation de la personne Utilisation appropriée des aides techniques Respect de l'hygiène, de la pudeur et du confort de la personne Mise en œuvre adaptée des gestes techniques liés à la toilette et au bien-être « socio-esthétique », l'habillement déshabillage, la prise des repas. Remise à disposition du système de téléassistance</p>	<p>Toilette médicalisée/toilette non médicalisée Les produits et les matériels de toilette, les traitements médicamenteux Les différents types de protections Les modalités procédurales liées à la toilette (brosage des dents ou entretien d'une prothèse dentaire) Les modalités procédurales liées au bien être : coiffage, maquillage et soin des mains, rasage Les modalités procédurales liées à l'habillement et au déshabillage Les modalités procédurales liées au change de protection Aides techniques liées à l'habillement et au déshabillage Matériel d'aide à l'élimination : urinal, bassin Les vêtements</p>	<p>Différencier toilette médicalisée et toilette non médicalisée À partir de situations de travail : Justifier - les modalités procédurales liées : à la toilette, au bien être, au change de protection, à l'habillement et au déshabillage, à la prise des repas ; - les modalités d'emploi des produits et des matériels de toilette, des traitements médicamenteux ; - l'utilisation de vêtements adaptés : bas et manchon de contention, casques de protection épileptiques ; - l'utilisation des aides techniques ; - l'utilisation des différentes protections et des différents matériels liés à l'aide à l'élimination.</p>
<p>C1.3.3. Aider à la mise en œuvre des conditions favorables au repos, au sommeil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la réfection de son lit ;</li> <li>- la mise en place des facteurs d'ambiance et des conditions matérielles.</li> </ul>	<p>Observer et évaluer le degré de l'autonomie de la personne et sa fatigabilité Mettre en place un environnement adapté : confort (thermique, visuel) sécurité Stimuler et mobiliser les capacités de la personne dans la réfection de son lit</p>	<p>Comportement relationnel adapté Organisation de l'environnement avec les souhaits de la personne Respect des capacités et de l'autonomie de la personne Stimulation de la personne Utilisation appropriée des aides techniques Mise en œuvre adaptée des ges-</p>	<p>Le lit médicalisé et les accessoires du lit Les modalités procédurales liées à la réfection partielle, totale du lit inoccupé, occupé Les conditions favorables au sommeil</p>	<p>Caractériser le lit médicalisé et ses accessoires À partir de situations de travail : Justifier - les modalités procédurales liées à la réfection du lit ; - les comportements qui favorisent la participation active de la personne ; - les conditions mises en œuvre pour favoriser le sommeil, le repos.</p>

		tes techniques liés à la réfection du lit		
<b>Compétence C1.4. Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence</b>				
C1.4.1. Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	Repérer des signes d'altération de la santé physique et mentale Identifier l'interlocuteur Signaler les informations	Observation correcte, analyse pertinente Information aux personnes compétentes et à la famille	Les principaux signes d'altération de la santé Les principaux troubles de l'humeur, les différentes émotions	À partir de situations de travail : - Citer les principaux signes d'altération de la santé ; - Énoncer les principaux troubles de l'humeur, les différentes émotions et leurs manifestations.
C1.4.2. Adopter un comportement adapté face à des signes d'altération de la santé	Réagir en conséquence face aux signes de détresse vitale	Comportement adapté face aux signes d'altération de la santé	Les signes de détresse vitale	À partir de situations de travail : - Identifier le ou les signes de détresse vitale ; - Évaluer le degré d'urgence ; - Justifier les gestes mis en œuvre.

Activité A1.3 – Aide aux activités motrices et de loisirs	Performances attendues	Critères d'évaluation	Savoirs associés	Limites de connaissances
<b>Compétence C 1.5 Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique</b>				
C1.5.1. Proposer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	Sélectionner des activités à proposer Sensibiliser la personne à l'activité	Prise en compte des souhaits de la personne, ses besoins et ses capacités Sensibilisation de la personne à l'activité Respect du budget Prise en compte des espaces et du cadre de vie de la personne Prise en compte des ressources matérielles mobilisables (à domicile et locales) Diversité et originalité des propositions Communication adaptée et bienveillante	Les types d'activités	À partir de situations de travail : Justifier les activités proposées et les moyens mis en œuvre pour l'adhésion de la personne à l'activité.
C1.5.2. Conduire l'animation dans une démarche participative	Animer des activités qui mobilisent des techniques participatives	Choix et utilisations corrects des matériels et des produits Organisation temporelle, spatiale et matérielle adaptée Interaction avec la personne Mise en place d'une relation de confiance avec la personne Valorisation des capacités, de la créativité de la personne	Gestion de l'activité Matériels et produits d'animation	À partir de situations de travail : Justifier - l'utilisation et les conditions d'utilisation des produits et matériels ; - le mode d'animation et les moyens mis en œuvre pour obtenir l'implication de la personne ; - les moyens pour adapter l'activité aux réactions de la personne.
<b>Activité A1.4 - Aménagement des locaux</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C 1.6. Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents</b>				
C1.6.1. Installer un espace adapté à une activité donnée	Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité Proposer des aménagements permettant aux personnes de réaliser les diverses activités	Analyse pertinente du contexte Aménagement fonctionnel et sécurisé	Fonctionnalité du logement Prévention des accidents domestiques Notion d'ergonomie	À partir de situations de travail : justifier des aménagements pour assurer la fonctionnalité et la sécurité des espaces.

	dans des conditions optimales			
C1.6.2. Participer à l'adaptation du logement et de ses accès aux possibilités de la personne	Repérer les risques Identifier les ressources et les contraintes du cadre de vie Proposer des adaptations simples pour rendre le logement plus adapté et plus sûr	Analyse pertinente du contexte Prise en compte des souhaits de la personne et de sa famille Adaptation conforme aux préconisations des organismes de prévention des risques		À partir de situations de travail : Justifier des solutions techniques simples d'adaptation du logement aux besoins des personnes pour en assurer la fonctionnalité et la sécurité

**Bloc n° 2 - Accompagnement des enfants de plus de 6 ans**

COMPÉTENCE TRANSVERSALE	Performances attendues	Critères d'évaluation	Savoirs associés	Limites de connaissances
<b>Compétence Transversale CT6 – Organiser son action</b>				
<b>CT6.1</b> Planifier ses activités de travail	Établir une priorité des activités S'adapter à une situation imprévue	Prise en compte des contraintes, des ressources Prise en compte des besoins et des capacités de la personne Prise en compte de la présence de la famille, des parents Réorganisation des activités en fonction de nouvelles contraintes ou imprévus Respect du temps imparti Choix adaptés pour assurer efficacité, confort et sécurité de la personne/enfant		À partir de situations de travail : – Identifier (dans un outil) les activités à effectuer ; – Justifier la hiérarchisation établie ; – Justifier la réorganisation des activités (matériel défaillant, absence de produits, situation de la personne, de l'enfant).
<b>CT6.2</b> Assurer l'approvisionnement des réserves de produits	Évaluer les besoins en matériels et en produits de consommation courante Effectuer les achats/-passer commande Ranger les achats	Réalisme des estimations Respect du budget alloué et du temps imparti Rangement conforme aux principes d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie	La gestion des produits et matériels nécessaires à la réalisation des activités	À partir de situations de travail : Justifier – le stock, sa rotation – le choix d'un achat – les règles pour le rangement et la conservation selon les caractéristiques du produit
<b>Activité A2.1 - Activités après l'école</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C2.1. Mettre en œuvre des activités après l'école</b>				
C2.1.1. Assurer les déplacements à l'extérieur en sécurité	Repérer les risques lors des déplacements en extérieur Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements en extérieur Informar la famille	Analyse pertinente des dangers potentiels : accidents de la voie publique, accidents domestiques : escaliers, cours, jardins, dépendances. Respect des règles de sécurité liée aux déplacements Habitudes de vie de l'enfant prises en compte Choix éducatifs des parents respectés	Accidents de la vie courante : domestiques, voie publique	Pour une situation donnée, – Justifier les règles de sécurité à respecter ; – Énoncer les attitudes professionnelles qui permettent de responsabiliser l'enfant.
C2.1.2. Proposer des activités ludiques ou jeux libres à l'intérieur et à l'extérieur du domicile	Identifier les ressources matérielles mobilisables Sélectionner des activités adaptées	Choix des activités en fonction de l'âge, des capacités, du moment Diversité des propositions Communication adaptée Respect du budget	Les différentes activités ludiques ou jeux : règles/caractéristiques Matériel courant pour les activités ludiques Connaissance de l'enfant et adolescent (caractéristiques physiques, psychologiques, affectives et cognitives)	Pour une situation donnée, Justifier le choix de l'activité ludique en fonction des caractéristiques des enfants et des adolescents.
C2.1.3 Organiser l'activité	Adapter l'organisation aux capacités des enfants	Observation des acquis et aptitudes des enfants Préparation pertinente des produits, des matériels, des équipements et de l'espace	Habitudes de vie de l'enfant Choix éducatifs des parents Réglementation relative aux aires de jeux, aux équipements sportifs et aux équipements de jeux	Pour une situation donnée, Justifier l'organisation temporelle, spatiale et matérielle.
C2.1.4. Animer l'activité	Favoriser l'implication de l'enfant dans l'activité proposée	Formulation claire des consignes et règles de jeux Maîtrise des techniques	Matériels et les produits d'animation Gestion de l'activité	Dans une situation donnée, Justifier



	Respecter ses capacités et sa créativité	Valorisation et encouragement Observation des réactions des enfants et intervention adaptée Implication de l'enfant dans toutes les étapes de l'activité		<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilisation et conditions d'utilisation des produits et Matériels ;</li> <li>- des moyens mis en œuvre pour obtenir l'implication de l'enfant à l'activité ;</li> <li>- les mesures pour adapter l'activité aux réactions de l'enfant.</li> </ul>
<b>Compétence C2.2. Suivre le travail scolaire à faire à la maison</b>	Identifier le travail à réaliser par l'enfant Vérifier si le travail scolaire a été effectué	Vérification du travail scolaire effectué Communication des activités réalisées aux responsables de l'enfant	Le travail scolaire	<p>Dans une situation donnée,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Énoncer les moyens à mettre en œuvre pour obtenir l'implication de l'enfant dans le travail scolaire</li> <li>- Justifier son action pour s'adapter aux réactions de l'enfant</li> </ul>
<b>Activité A2.2 – Aide aux activités de la vie quotidienne</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C2.3 Favoriser l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien</b>				
C2.3.1. Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le cadre des repas	Solliciter l'enfant Mobiliser ses capacités	Communication adaptée qui favorise la participation et l'association active des enfants aux activités liées à l'acquisition de l'autonomie dans le cadre des repas	La famille : sociologie, autorité parentale Notion de genre, enjeux éducatifs L'autonomie de l'enfant	Pour une situation donnée, Justifier l'organisation et la gestion d'une activité liée à l'acquisition de l'autonomie de l'enfant.
C2.3.2. Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant dans le cadre de son hygiène corporelle		Respect de la pudeur et de l'intimité Communication adaptée qui favorise la participation active des enfants aux activités liées à l'acquisition de l'autonomie dans le cadre de son hygiène corporelle		
<b>Compétence C2.4 Préserver l'intégrité de l'enfant</b>				
C2.4.1. Repérer des signes d'altération de la santé	Repérer et signaler des signes d'altération de la santé	Observation correcte, analyse pertinente Comportement adapté face aux signes d'altération de la santé Information aux personnes compétentes et à la famille	Les principaux signes d'altération de la santé	<p>Pour une situation donnée,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les signes d'altération de la santé ;</li> <li>- Justifier la conduite à tenir.</li> </ul>
C2.4.2. Prévenir les accidents domestiques	Identifier les contraintes d'espace, d'entretien et de sécurité Mettre en œuvre des mesures permettant de réduire le risque d'accident	Analyse pertinente du contexte Aménagement fonctionnel Mise en œuvre de mesures de prévention des risques domestiques	Les accidents domestiques	<p>Pour une situation donnée,</p> <p>Justifier les mesures pour assurer la sécurité et prévenir les risques d'accidents domestiques.</p>

**Bloc n° 3 - Prestations de services**

<b>Activité A3.1 - Maintenance de premier niveau</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C3.1 Assurer la maintenance de premier niveau des équipements</b>				
C3.1.1. Entretien périodiquement les équipements	Identifier les matériels et les produits nécessaires à disposition Procéder à l'entretien périodique	Choix et utilisation corrects des matériels et des produits d'entretien Respect des procédures et des modes d'emploi Maintien de l'intégrité des matériaux, des équipements Respect du temps imparti Qualité du résultat	Les équipements électroménagers Les appareils de chauffage et de climatisation	<p>À partir de situations de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justifier des opérations du maintien en état de fonctionnement et leur fréquence ;</li> <li>- Énoncer les règles de sécurité à respecter lors des opérations d'entretien, de maintien en état de fonctionnement.</li> </ul>
C3.1.2. Repérer des dysfonctionnements et agir en conséquence (intervention avec outillage simple, signalement à un professionnel compétent)	Repérer les dysfonctionnements Procéder à la remise en état Demander l'intervention d'un professionnel compétent Ranger et nettoyer	Choix et utilisation corrects des matériels et des produits Maintien de l'intégrité des matériaux, des équipements	Les équipements électroménagers Les installations sanitaires Les appareils de chauffage Les outils : tournevis, pince, ventouse, furet	<p>Pour une situation donnée,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Énoncer les signes de dysfonctionnement ;</li> <li>- Indiquer les modalités de la réparation simple à effectuer</li> </ul>

		Respect du temps imparti Qualité du résultat Identification correcte du professionnel à contacter		ou la nature du professionnel à contacter.
<b>Activité A3.2 - Entretien et vigilance à domicile</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C3.2. Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile</b>				
C3.2.1. Assurer une vigilance simple en l'absence de la personne	Repérer les installations techniques : arrivée eau-gaz, disjoncteur Ouvrir et fermer les volets Arroser et entretenir les plantes d'intérieur, le jardin Relever le courrier Sortir et rentrer la poubelle Vérifier le bon fonctionnement des appareils ménagers et des installations sanitaires Régler le chauffage Activer une alarme Désactiver une alarme Identifier les causes du déclenchement d'une alarme	Respect des consignes de la personne et/ou famille Suivi régulier Respect des règles de sécurité Respect des jours et horaires des services Respect des modes d'emploi, des notices d'utilisation Observations précises Information de la personne Respect des procédures Activation opérationnelle de l'alarme Information de la personne Appel des services compétents	Mesures de vigilance Les services compétents	À partir d'une situation donnée, - Repérer dans un contrat les mesures de vigilance ; - Justifier les modalités des tâches à effectuer ; - Justifier le service compétent à contacter.
C3.2.2. Participer à l'alimentation et à l'hygiène des animaux domestiques	Préparer et/ou mettre à disposition de la nourriture pour les animaux Assurer les sorties Procéder aux soins d'hygiène Changer la litière Nettoyer l'espace de vie de l'animal Repérer des signes d'alerte et signes d'altération de la santé des animaux confiés Se référer aux documents (carnet de santé) et aux indications du propriétaire	Respect des notices d'utilisation et des modes d'emploi Utilisation correcte des matériels et produits d'entretien et d'hygiène des animaux Prise de contact avec un professionnel si besoin	Alimentation et hygiène des animaux domestiques	Pour une situation donnée : - Repérer dans un contrat les actions à accomplir ; - Justifier les modalités des tâches à effectuer. Pour un animal donné, justifier la périodicité et les conditions de sortie de l'animal
C3.2.3. Vérifier le fonctionnement de la téléassistance	Repérer les signes de dysfonctionnement Participer au contrôle de fonctionnement	Identification correcte des dysfonctionnements Intervention simple adaptée dans les limites des compétences Contact avec le service pour le test de fonctionnement	La téléassistance	À partir de situations de travail : Indiquer les signes de dysfonctionnement et les modalités de contrôle de fonctionnement d'une téléassistance
<b>Activité A3.3 – Assistance administrative</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C3.3. Contribuer à la gestion des documents administratifs</b>				
C3.3.1. Proposer un classement/classer des documents administratifs	Utiliser un classement existant ou proposer un classement Recenser les documents Constituer des dossiers	Pertinence et cohérence du classement Adhésion et implication de la personne au classement Respect de la durée d'archivage	Les documents administratifs	Pour une situation donnée, - Indiquer la nature des documents ; administratifs à classer - Justifier le type de classement ; - Indiquer les durées d'archivage des documents ; - Justifier les principes de protection des données personnelles et les précautions à prendre pour l'archivage des documents.
C3.3.2. Participer à l'élaboration d'un échéancier administratif et veiller au respect des échéances	Élaborer ou aider à l'élaboration d'un échéancier Respecter les échéances	Respect des règles de secret et discrétion professionnels Exactitude et fonctionnalité du planning	Les échéanciers	Pour une situation donnée, - Justifier l'élaboration d'un échéancier, l'outil utilisé pour créer et gérer un échéancier ; - Énoncer les modalités d'utilisation.
C3.3.3. Accompagner au renseignement de documents administratifs courants, au suivi des démarches.	Repérer les services, les personnes-ressources et faciliter les contacts Demander des renseignements	Choix pertinent des personnes et services ressources Prise en compte des capacités de la personne	La communication : courrier administratif, renseignement de formulaires, de questionnaires, prise de rendez-vous,	Pour une démarche donnée, - Indiquer les règles d'élaboration du courrier administratif ; - Identifier les documents nécessaires ;

	Vérifier les éléments renseignés Guider pour la constitution d'un dossier Aider à la rédaction d'un courrier Aider à la prise de rendez-vous Participer au suivi des démarches engagées	Respect des règles de présentation d'un courrier Rigueur du vocabulaire Rédaction correcte selon les usages Absence d'erreur, les informations recueillies et/ou transmises sont pertinentes, indispensables Utilisation appropriée des outils numériques	demande de renseignements	- Justifier les principes de protection des données personnelles et les précautions à prendre relatives à l'usage des documents administratifs.
<b>Activité A3.4 - Assistance pour l'utilisation de l'outil informatique</b>	<b>Performances attendues</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Savoirs associés</b>	<b>Limites de connaissances</b>
<b>Compétence C3.4 Contribuer à l'usage du numérique</b>				
C3.4.1. Proposer un mode opératoire et aider à l'utilisation de messagerie instantanée et de visioconférence.	Aider à l'utilisation des fonctions simples d'un téléphone ou d'un matériel informatique Favoriser la participation active de la personne dans un appel vidéo, ou messagerie instantanée	Respect des règles de secret et discrétion professionnels Prise en compte des capacités de la personne Respect des règles des lois relatives à la protection des données Absence d'erreur Maîtrise des outils	Règlement Général de la Protection des Données (R.G.P.D) Matériels, équipements, logiciels Éthique et déontologie	Énoncer les bonnes pratiques à l'usage du numérique Pour une situation donnée, - Identifier les fonctionnalités principales de l'usage courant d'un téléphone portable (volume du son, accès caméra, ajout pièce jointe, réception et gestion des messages envoyés) ; - Identifier les critères d'installation, de paramétrage, de mise en service ; - Repérer les éléments d'identification d'une pièce jointe infectée par un virus.
C3.4.2. Participer à la recherche d'informations via internet.	Favoriser la participation active de la personne dans la recherche simple d'une information en ligne avec l'utilisation d'un moteur de recherche Apporter ses compétences informatiques à la disposition du bénéficiaire Repérer des informations fiables et pertinentes sur un support numérique Aider à enregistrer des fichiers dans l'ordinateur afin de les consulter Aider à fermer toutes les fenêtres de navigation, l'accès internet après utilisation	Respect des règles des lois relatives à la protection des données Choix pertinent des mots-clés Maîtrise des outils Protection Hameçonnage Évaluation de la fiabilité des informations	Les matériels et équipements Éthique et déontologie Hameçonnage L'authentification protection des données personnelles Historique des navigations Les logiciels	Pour une situation donnée, - Justifier les moteurs de recherche et mots-clés utilisés ; - Identifier les risques de cyber malveillance et justifier les modalités mises en œuvre pour les limiter ; - Repérer les éléments d'évaluation de la fiabilité de l'information, de son intérêt en lien avec les besoins.
C3.4.3. Accompagner à l'abonnement à un flux d'information.	Favoriser la participation active de la personne dans la recherche d'un flux Protéger la vie privée S'assurer de l'accord de la personne avant de valider son choix	Respect des règles des lois relatives à la protection des données Réception de l'information souhaitée Maîtrise des outils		Pour une situation donnée, - Identifier les risques ; - Justifier les modalités procédurales mises en œuvre afin de ne pas entraîner de courriers indésirables, de sollicitations.
C3.4.4. Accompagner à la rédaction et à l'envoi de messages	Repérer les droits d'auteur liés à un document Favoriser la participation active de la personne dans la rédaction du message Favoriser la participation de la personne lors de l'envoi du message via le support approprié S'assurer de la validation par la personne avant l'envoi	Exploitation et/ou modification d'un document libre de droits. Cartes ou fichiers réalisés selon les souhaits de la personne		Pour une situation donnée, - Identifier les risques de cyber malveillance et justifier les modalités mises en œuvre pour les limiter ; - Repérer les éléments d'évaluation de la fiabilité du site.
C3.4.5. Aider à l'utilisation d'un périphérique, d'une application	Favoriser la participation active de la personne dans l'utilisation des périphériques et des applications	Fonctionnalité du périphérique, de l'application	Les périphériques courants : imprimante, périphériques de stockage, numériseur	Pour une situation donnée, Identifier les critères d'installation, de paramétrage, de mise en service.
C3.4.6. Aider à la gestion des mises à jour et des sauvegardes.	Favoriser la participation active de la personne dans le lancement des mises à jour et des sauvegardes	Mises à jour et sauvegarde accomplies correctement Enregistrement à un emplacement identifié Dossier nommé/classé	La sauvegarde et la mise à jour	Pour une situation donnée, Justifier l'intérêt de la sauvegarde, de la mise à jour et des modalités procédurales.

ANNEXE IV  
RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION

**ANNEXE IV a**

*Unités constitutives du diplôme*

COMPÉTENCES	UNITÉS		
	U-P1	U-P2	U-P3
<b>C1 -Promotion de l'autonomie des personne</b>			
CT1 – Adopter une posture professionnelle adaptée	X		
CT2 – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire	X		
CT3 – Communiquer avec la personne et la famille	X		
CT4 – Prendre en compte les besoins et les attentes	X		
CT5 – Prendre en compte son environnement professionnel	X		
C1.1 - Réaliser des repas	X		
C1.2 - Servir des repas	X		
C1.3 - Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien	X		
C1.4 - Repérer des signes d'altération de la santé et agir en conséquence	X		
C1.5 - Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique	X		
C1.6 - Aménager des espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents	X		
<b>C2 -Accompagnement des enfants de plus de 6 ans</b>			
CT6 – Organiser son action		X	
C2.1 – Mettre en œuvre des activités après l'école		X	
C2.2 – Suivre le travail scolaire à faire à la maison		X	
C2.3 – Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien		X	
C2.4 - Préserver l'intégrité de l'enfant		X	
<b>C3 – Prestations de services</b>			
C3.1 - Assurer la maintenance de premier niveau des équipements			X
C3.2 - Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile			X
C3.3 - Contribuer à la gestion des documents administratifs			X
C3.4 - Contribuer à l'usage du numérique			X

**ANNEXE IV b***Règlement d'examen*

Spécialité Aide à domicile de mention complémentaire			Scolaires (Établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA habilités au CCF et CFA portés par un EPLE, GRETA ou GIP-FCIP assurant toute la formation théorique) Formation professionnelle continue (Établissements publics habilités)		Scolaires (Établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA non habilités) Formation professionnelle continue (Établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
			Épreuves	Unités	Coeff.	Mode
EP1 – Promotion de l'autonomie des per- sonnes	UP1	8	Contrôle en Cours de Formation (CCF)	Ponctuel oral	45 min	
EP2 – Accompagnement des enfants de plus de 6 ans	UP2	3	CCF	Ponctuel écrit	1h30	
EP3 – Prestations de services	UP3	3	CCF	Ponctuel oral	1h30	

**ANNEXE IV c***Définition des épreuves*

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

Quel que soit le mode d'évaluation le degré d'exigence est identique.

**EP1 – PROMOTION DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES UPI****COEFFICIENT : 8****Finalités de l'épreuve**

Elle permet d'évaluer :

- les compétences mises en œuvre lors de la promotion de l'autonomie des personnes accompagnées à leur domicile ;
- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

**Compétences évaluées**

Les compétences évaluées dans l'épreuve sont celles du bloc de compétences « C1 – Promotion de l'autonomie des personnes » :

- CT1. – Adopter une posture professionnelle adaptée ;
- CT2. – Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- CT3. – Communiquer avec la personne et la famille ;
- CT4. – Prendre en compte les besoins et les attentes ;
- CT5. – Prendre en compte son environnement professionnel ;
- C1.1. – Réaliser des repas ;
- C1.2. – Accompagner à la prise des repas ;
- C1.3. – Maintenir l'autonomie de la personne en l'accompagnant dans les gestes du quotidien ;
- C1.4. – Repérer des signes d'altération de la santé et mettre en œuvre des techniques d'urgence ;
- C1.5. – Animer des activités de stimulation cognitive, intellectuelle et physique ;
- C1.6. – Aménager les espaces pour favoriser l'autonomie et prévenir les accidents.

**Modalités d'évaluation***A. – Epreuve ponctuelle – épreuve orale – durée : 45 minutes*

Le candidat présente un dossier de 10 à 15 pages, annexes non comprises, établi à partir des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou de l'expérience professionnelle.

Le candidat présente dans son dossier le cadre de l'exercice professionnel et 3 situations traitant 3 des activités parmi les suivantes :

- réalisation de repas et accompagnement à la prise des repas ;
- aide aux activités de la vie quotidienne ;
- aide aux activités motrices et de loisirs ;
- aménagement des locaux.

Le candidat précise notamment pour ces activités :

- les besoins, le degré d'autonomie et l'implication de la personne ;
- les contraintes et les ressources matérielles ;
- les choix effectués et les réajustements éventuels.

L'épreuve se déroule en deux temps :

- un exposé (durée : 10 à 15 minutes) durant lequel le candidat situe sa position dans le contexte professionnel et présente les trois activités ;
- un entretien de 30 minutes.

En l'absence du dossier transmis à une date fixée par le recteur, le candidat ne pourra pas se présenter à l'épreuve et se verra attribuer la note de zéro.

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

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

**B. – Contrôle en cours de formation**

Les candidats sont évalués au cours de leur PFMP.

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.

**EP2 – ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS DE PLUS DE 6 ANS UP2****COEFFICIENT : 3****Finalités de l'épreuve**

Elle permet d'évaluer :

- les compétences mises en œuvre lors de l'accompagnement des enfants de plus de 6 ans ;
- l'aptitude à mobiliser des connaissances dans une situation professionnelle donnée ;
- la capacité du candidat à justifier sa pratique et à proposer des solutions.

**Compétences évaluées**

Les compétences évaluées dans l'épreuve sont celles du bloc de compétences « C2 – Accompagnement des enfants de plus de 6 ans » :

- CT6. – Organiser son action ;
- C2.1. – Mettre en œuvre des activités après l'école ;
- C2.2. – Suivre le travail scolaire à faire à la maison ;
- C2.3. – Favoriser l'acquisition de l'autonomie de l'enfant à travers les gestes du quotidien ;
- C2.4. – Préserver l'intégrité de l'enfant.

**Modalités d'évaluation****A. – Epreuve ponctuelle – épreuve écrite – durée : 1 heure 30**

L'épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni.

Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « Accompagner des enfants de plus de 6 ans ».

Il s'agira en particulier pour le candidat d'assurer l'accompagnement d'un enfant de plus de 6 ans en :

- sélectionnant et proposant une ou des activités après l'école ;
- proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne.

Les commissions d'évaluation sont constituées de professeurs des spécialités concernées et dans la mesure du possible, des professionnels du secteur.

**B. – Contrôle en cours de formation – épreuve écrite – durée : 1 heure 30**

L'épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni.

Elle comporte des questions qui évaluent en tout ou partie des compétences et des savoirs associés du bloc de compétences « C2 – Accompagner des enfants de plus de 6 ans ».

Il s'agira en particulier pour le candidat d'assurer l'accompagnement d'un enfant de plus de 6 ans en :

- sélectionnant et proposant une ou des activités après l'école ;
- proposant et décrivant des aides aux activités de la vie quotidienne.

Les commissions d'évaluation sont constituées de professeurs des spécialités concernées et dans la mesure du possible, des professionnels du secteur.

**EP3 – PRESTATIONS DE SERVICES UP3****COEFFICIENT : 3****Finalités de l'épreuve**

L'épreuve permet d'évaluer la maîtrise de tout ou partie des compétences et des savoirs associés précisés dans le bloc de compétences « C3 - Prestations de services ».

**Compétences évaluées**

- C3.1. – Assurer la maintenance de premier niveau des équipements ;
- C3.2. – Contribuer à l'entretien et à la vigilance à domicile ;
- C3.3. – Contribuer à la gestion des documents administratifs ;

C3.4. – Contribuer à l’usage du numérique.

La compétence numérique C3.4 est systématiquement évaluée.

### Modalités d’évaluation

#### A. – *Epreuve ponctuelle – épreuve orale – durée : 1h30*

L’épreuve prend appui sur une ou des situations professionnelles et un dossier ressource fourni. Elle requiert l’utilisation de l’outil numérique.

L’épreuve se déroule en trois temps :

- un temps de préparation de 1 h ;
- une situation simulée de 10 minutes dans laquelle l’un des membres du jury interprète le rôle de la personne aidée :
  - le candidat réalise l’activité d’assistance attendue pour l’utilisation de l’outil numérique ;
- un temps d’entretien de 20 minutes avec le jury :
  - le candidat présente l’organisation des activités prescrites dans le sujet ;
  - il justifie ses choix.

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.

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

#### B. – *Contrôle en cours de formation – épreuve orale – durée : 1h30*

L’épreuve se compose de deux situations d’évaluation d’égale valeur et qui peuvent être différées dans le temps :

##### Situation d’évaluation 1 :

Elle évalue tout ou partie des compétences suivantes : « C3.1 - Assurer la maintenance de premier niveau des équipements », « C3.2 - Contribuer à l’entretien et à la vigilance à domicile », « C3.3 - Contribuer à la gestion des documents administratifs »

La situation d’évaluation se déroule en deux temps :

- un temps de préparation de 30 minutes avec un dossier ressource présentant une situation professionnelle ;
- un entretien de 10 minutes avec le jury :
  - le candidat présente l’organisation des activités prescrites dans le sujet ;
  - il justifie ses choix.

##### Situation d’évaluation 2 :

Elle évalue la compétence « C3.4 Contribuer à l’usage du numérique ».

Elle prend appui sur une situation professionnelle et requiert l’usage de l’outil numérique.

Elle est organisée soit dans le cadre d’un projet pédagogique en milieu professionnel soit en centre de formation.

La situation d’évaluation se déroule en deux temps :

- un temps de préparation de 30 minutes ;
- une situation simulée de 20 minutes dans laquelle l’un des membres du jury ou un usager en demande d’accompagnement à l’utilisation du numérique interprète le rôle de la personne aidée :
  - le candidat réalise l’activité d’assistance attendue pour l’utilisation de l’outil numérique.

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.

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



## ANNEXE V

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**Objectifs**

Les périodes de formation en milieu professionnel contribuent à développer les capacités d'autonomie, d'initiative, de responsabilité et d'adaptabilité.

Elles doivent permettre notamment :

- de mettre en œuvre ou d'acquérir, sous la responsabilité d'une personne qualifiée, des compétences définies dans le référentiel du diplôme ;
- d'apprendre à travailler en situation réelle, en présence d'usagers, avec les ressources et les contraintes du milieu professionnel.

**Organisation**1. – *Voie scolaire*

La référence est la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 parue au *BOEN* n° 13 du 31 mars 2016, -dont convention-type en annexe-, relative à l'organisation et à l'accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire.

La durée de la formation en milieu professionnel est de 360 heures réparties sur 14 semaines.

Les PFMP se déroulent :

- au sein des services d'aide et de maintien à domicile par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services ;
- dans des structures proposant des domiciles partagés ;
- dans des EHPAD hors les murs ;
- résidences familiales ;
- foyer logement, résidence service, résidence autonomie.

Les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une planification visant à assurer la cohérence de la formation.

L'organisation de chaque période de formation en milieu professionnel doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le responsable de l'entreprise d'accueil des élèves et le chef d'établissement scolaire où ces derniers sont scolarisés, conformément à la convention type définie par la circulaire n° 2016-053 du 29 mars 2016 parue au *BO* n° 13 du 31 mars 2016.

- pendant la PFMP :

Pendant toute la durée de la PFMP, la présence continue du stagiaire -qui conserve la qualité d'élève- est requise dans l'organisme d'accueil.

Pour chaque PFMP, le tuteur de la structure d'accueil, accompagne le stagiaire pour appréhender, mettre en œuvre et analyser les situations de travail rencontrées. Afin d'en garantir le caractère formateur, la PFMP est placée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique. Celle-ci définit les objectifs de la PFMP et sa mise en place, assure son suivi ainsi que l'exploitation qui en est faite et explicite aux responsables des structures d'accueil les objectifs, et plus particulièrement les compétences, que la PFMP vise à développer.

Chaque période de PFMP donne lieu, à l'occasion d'une visite dans la structure d'accueil, à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur de l'organisme d'accueil et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre l'établissement de formation et la structure d'accueil.

- en fin de PFMP :

Une attestation professionnelle est remise au stagiaire par le responsable de la structure d'accueil. Elle permet de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel en précisant au minimum les dates et la durée de la PFMP.

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.

Il est donc important que les divers aspects de la formation en entreprise soient effectués par l'apprenti. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation l'article R. 117-5-1 du code du travail sera mis en application.

Chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise. Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les

maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes au moyen d'un document de liaison, et plus particulièrement de leur importance dans les épreuves certificatives du diplôme.

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur dans le code du travail. Si les diverses activités de la formation ne peuvent être réalisées dans l'entreprise, l'article R. 6223 -10 du code du travail doit être mis en œuvre (cf. accueil de l'apprenti dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie).

Pour les apprentis, les attestations de formation en milieu professionnel sont remplacées par un certificat de travail de l'employeur confirmant le statut du candidat comme apprenti dans son entreprise ou organisme.

### 3. – *Voie de la formation professionnelle continue*

a) Candidat en situation de première formation ou de reconversion.

La durée de la formation en milieu professionnel (14 semaines) s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation continue.

Les modalités de la formation en milieu professionnel sont les mêmes que pour les candidats scolaires.

b) Candidat en situation de perfectionnement.

L'attestation de formation en milieu professionnel est remplacée par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant du secteur professionnel concerné 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.

### 4. – *Candidats positionnés*

Pour les candidats ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D. 337-130 du code de l'éducation, la durée de formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à 6 semaines.