

MODALITES DE DELIVRANCE DES ATTESTATIONS DE COMPETENCES EN CAP

Instruction du 02/07/2026 relative à la dématérialisation de l'édition du livret et de l'attestation des compétences acquises pour les candidats n'ayant pas validé l'examen du CAP à l'issue de leur scolarité.

Bureau des IEN ET-EG-IO

Affaire suivie par

Pascal JAVERZAC, doyen des IEN

pascal.javerzac@ac-creteil.fr

Jessica JUVENON-LEMAITRE, CT Ecole Inclusive

Jessica.juvenon-lemaitre@ac-creteil.fr

Cherifa BENAMER, IEN Eco-gestion

Cherifa.benamer@ac-creteil.fr

Texte adressé à :

Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs d'établissement de LP et LPO proposant des formations en CAP,

Mesdames et Messieurs les Directeurs Délégués aux formations professionnelles et technologiques en établissement,

Mesdames et Messieurs les Coordonnateurs ULIS lycée,

Mesdames et Messieurs les Coordonnateurs d'ESMS,

s/c de Mesdames les Directrices et Monsieur le Directeur académiques des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine- Saint-Denis et du Val-de-Marne

Références :

- Décret n° 2020-726 du 12 juin 2020 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives à la reconnaissance de l'acquisition de blocs de compétences de cinq diplômes professionnels.
 - Décret n° 2016-771
 - Décret n°2016-1037
 - Circulaire n° 2016-117 du 8 août 2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires
-

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de délivrance des attestations reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences pour le CAP via l'application « Attestations de compétences » disponible sur ARENA=> onglet « Elèves, Orientation. »

A. Objet :

La présente circulaire formalise le protocole académique révisé de saisie, d'édition et de délivrance des attestations de compétences professionnelles pour les candidats préparant un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP).

Dans le cadre du déploiement de l'application « attestation de compétences », ce dispositif sécurise le parcours des élèves n'obtenant pas la validation globale de leur diplôme à l'issue de leur scolarité, en leur permettant de faire valoir officiellement leurs blocs de compétences acquis sur le marché du travail ou en poursuite d'études.

B. Publics concernés :

La délivrance de l'attestation concerne les candidats n'ayant pas validé l'examen du CAP à l'issue de leur scolarité. Les attestations ne se substituent pas aux relevés de notes ou relevés d'acquis qui doivent continuer d'être délivrés.

Les élèves éligibles sont les candidats sous statut scolaire (LP, LPO, et structures spécialisées incluant les élèves en situation de handicap) obtenant une moyenne générale inférieure à 10/20 à l'examen global du CAP, et ayant validé au moins une unité d'examen ou un bloc de compétences (unités professionnelles ou générales).

Précisions pour les candidats inscrits au titre de la formation professionnelle continue :

La certification des candidats relevant de la formation professionnelle continue ne peut bénéficier de l'utilisation de cet outil, les apprenants n'étant pas rattachés à un établissement. Le centre de formation devra donc se rapprocher de l'inspecteur en charge de l'examen pour définir les modalités de mise à disposition du modèle de livret et l'attestation elle-même.

C. Procédure

Sur l'application « Attestation de Compétences », une vidéo de présentation indique les différentes étapes à savoir :

1. Attribution des droits

Le chef d'établissement peut attribuer les droits aux DDFPT, personnels enseignants du domaine général et professionnel et/ou coordonnateurs ULIS afin qu'ils puissent intervenir pour renseigner les différents blocs de compétences ou unités validés.

2. Validation des compétences

L'enseignant ou le DDFPT validera pour chaque élève concerné les compétences validées en lien avec le CAP présenté.

3. Transmission du Livret de compétences

L'établissement veillera à transmettre le livret de compétences avec le livret scolaire du candidat au jury de délibération du CAP afin que son dossier soit examiné dans les mêmes conditions que l'ensemble des candidats.

4. Attestation de compétences

A l'issue des délibérations, le chef d'établissement ou le DDFPT met à la signature, via la procédure définie sur Arena, les attestations de compétences des candidats n'ayant pas validé l'examen. Ces dernières sont imprimées par l'unité académique de reprographie et proposées à la signature de monsieur le recteur.

5. Remise des attestations et du livret de compétences

Le livret de compétences portant cachet et signature du chef d'établissement, fera l'objet d'une remise en main propre au candidat en même temps que son livret scolaire.

Quant aux attestations de compétences signées par Monsieur le Recteur, elles seront renvoyées à l'établissement scolaire pour être remises en main propre à l'élève par le Chef d'établissement, lors de la cérémonie de remise des diplômes.

Pour le recteur et par délégation,

Le secrétaire général adjoint en charge de la performance, du suivi des politiques éducatives et des établissements (PESPEE)

Charles NAIM