

ANNEXE II

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

0. Objectifs :

La formation en milieu professionnel doit permettre au candidat d'acquérir des compétences (savoir-faire, savoir-être et savoirs associés) à :

- appréhender les réalités et les activités liées aux opérations de préparation d'un déplacement, prise en charge et maintenance d'un véhicule, vente et gestion des titres de transport, gestion de caisse, accueil, communication, information et accompagnement de la clientèle,
- réaliser tout ou partie de ces opérations.

En outre, elle facilite le développement de qualités professionnelles telles que :

- la précision, la rigueur
- l'adaptabilité à des situations diverses
- le sens de la relation, la disponibilité
- le souci de la satisfaction du client

Il est essentiel que le professeur (ou le formateur), le tuteur (ou le maître d'apprentissage) :

- s'assurent de l'adéquation entre les activités confiées et les activités définies dans le référentiel des activités professionnelles (RAP)
- concilient au mieux les objectifs de formation (le développement des compétences) et les contraintes de l'entreprise, les organisent dans le temps.

1. Modalités et durée :

1.1 Candidats relevant de la voie scolaire :

- La formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre l'entreprise d'accueil et l'établissement scolaire.
- Ce document doit être conforme à la convention type définie par la note de service n°96-241 du 15 octobre 1996 (BOEN n°38 du 24 octobre 1996) modifiée par la note DESCO A 7 n° 259 du 13 juillet 2001. Elle doit constituer un véritable « **contrat de formation** » qui précise les obligations et droits de chacune des trois parties (l'entreprise, l'élève et l'établissement de formation), les objectifs de formation, le programme de la(les) période(s) de formation en entreprise.
- Pendant la formation en milieu professionnel, le jeune conserve le statut d'élève (et n'est pas salarié).
- L'établissement d'accueil doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes en milieu professionnel. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche.
- La formation en milieu professionnel doit être organisée en complémentarité avec la formation dispensée en établissement scolaire.

- Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les deux années de formation selon un rythme et un calendrier tenant compte des :
 - contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires
 - objectifs de formation préalablement négociés pour chacune de ces périodes
 - cursus d'apprentissage
- La dernière période de formation devra toutefois se terminer au plus tard 15 jours avant le début des épreuves ponctuelles.
- La durée totale obligatoire de la formation en milieu professionnel est de 16 semaines : 6 à 10 semaines en première année CAP et 6 à 10 semaines en terminale CAP. Il apparaît souhaitable que l'élève accomplisse les périodes de formation en milieu professionnel dans au moins 2 entreprises, ou au moins 2 services d'une même entreprise, pratiquant des activités différentes, (dans le cadre de celles décrites dans le référentiel des activités professionnelles § 2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS). Le choix des dates, des périodes de formation, est laissé à l'initiative des établissements en concertation avec les entreprises pour tenir compte des conditions locales.
- Une formation spécifique d'une semaine maximum sera organisée par l'établissement de formation afin de mettre en œuvre une préparation aux attestations de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et de Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP).
- Un candidat qui, pour une raison de force majeure dûment constatée n'effectue qu'une partie de sa formation en entreprise, peut être autorisé par le Recteur à se présenter à l'examen, le jury étant tenu informé de la situation.
- L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'équipe des professeurs chargés de la section. Ces derniers effectuent plusieurs visites (cf. Note de service n° 92-329 du 9 novembre 1992, circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000, décret 2003-812 du 26 août 2003) :
 - préalablement aux périodes de formation, dans les entreprises qui accueillent pour la première fois des élèves de l'établissement scolaire préparant le diplôme visé ; il s'agit dans ce cas de négocier les objectifs de la (les) période(s) de formation (1),
 - au cours des périodes de formation en milieu professionnel (visites de suivi et d'évaluation).

Ce suivi est indispensable pour :

- ⇒ contribuer à réguler la formation globale de l'élève
 - ⇒ apporter leur concours au(x) tuteur(s) pour l'évaluation des compétences acquises par l'élève conformément à la grille d'évaluation (document validé au plan national).
- Des documents pédagogiques de liaison entre l'entreprise (les entreprises) et l'établissement facilitent l'articulation souhaitable entre les divers temps de la formation. Ils ne peuvent en aucun cas se substituer au suivi de l'élève en entreprise(s) par l'équipe pédagogique.

1.2 Candidats relevant de la voie de l'apprentissage :

- La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti ou son représentant légal et l'employeur conformément aux dispositions en vigueur du Code du travail. La durée annuelle de la formation doit respecter l'annexe 2 de la convention signée entre le centre de formation d'apprentis (ou la section d'apprentissage) et la Région.
- Conformément au Code du Travail et notamment aux articles L.117-4 et L.117-7, la formation en entreprise et les tâches confiées, sous la responsabilité du maître d'apprentissage, respectent les objectifs définis ci-dessus cf. §1).

- Afin d'assurer une formation méthodique et complète, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis (ou de la section d'apprentissage) :
 - informe le maître d'apprentissage quant :
 - ⇒ aux objectifs de la formation en milieu professionnel,
 - ⇒ aux activités à mettre en œuvre en adéquation avec le référentiel de certification,
 - ⇒ à l'utilisation des grilles d'évaluation validées au plan national (cas des sections d'apprentissage et des CFA habilités à pratiquer le CCF),
 - ⇒ à l'importance de son rôle dans l'évaluation du candidat pour les épreuves professionnelles « EP1 et EP2 » de l'examen
 - met en œuvre des documents pédagogiques de liaison afin de faciliter l'articulation souhaitable entre les divers temps de la formation (entreprise et centre de formation). Ces documents ne peuvent en aucun cas remplacer le suivi de l'apprenti en entreprise par l'équipe pédagogique. Ils servent d'appui aux visites obligatoires du suivi de l'apprenti.

1.3 Candidats relevant de la voie de la formation continue :

- La durée de la formation en milieu professionnel est fonction de l'expérience professionnelle. L'adulte salarié en milieu professionnel ou ayant eu une expérience professionnelle significative élabore le dossier (support de l'épreuve EP2) à partir des activités professionnelles réalisées, activités qui doivent correspondre à celles définies dans le référentiel des activités professionnelles (RAP).
- Toutefois les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans une activité en adéquation avec le référentiel des activités professionnelles du diplôme.