

PROFIL DE CERTIFICATION

AIDE-MENAGER·ERE SOCIAL·E

Enseignement secondaire professionnel en alternance (« Article 45 »)

Approuvé par le Gouvernement en date du

Sous réserve de l'approbation du Gouvernement



TABLE DES MATIERES

Introduction.....	3
Références du Profil de certification.....	11
Parcours d'apprentissage et distribution des points.....	12
Activités clés (AC).....	13
Articulation entre CP/ AC / UAA.....	14
Unités d'acquis d'apprentissage.....	17
Profil d'équipement.....	45
Eléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier.....	46
Le cadre francophone des certification.....	47
Supplément au Certificat Europass	52

Introduction

Le Profil de certification est le document de référence destiné à l'enseignement en FWB. Il définit le lien entre une option de base groupée ou une formation à un métier et un ou des profil(s) de formation élaboré(s) par le Service francophone des métiers et des qualifications (SFMQ) et dûment approuvé(s) par le Gouvernement¹.

Le Profil de certification (PC) contient :

- une introduction avec un glossaire
- les références du profil de certification
- le parcours d'apprentissage
- les activités clés
- le lien entre les UAA, les compétences professionnelles et les activités clés
- les Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qui listent les aptitudes, les savoirs et l'autonomie avec :
 - le profil d'évaluation pour chaque UAA
 - le profil d'équipement qui informe les opérateurs d'enseignement sur les outils et matériaux nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle
- un glossaire spécifique au métier
- un récapitulatif du profil d'équipement
- le cadre francophone de certification
- le Supplément au Certificat Europass (SCE)

¹ Comme défini à l'article 1.3.1-1, 47°, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Glossaire

Attestation de validation	Document officiel délivré, après chacune des épreuves de qualification destinées à valider les acquis d'apprentissage de l'unité concernée, par le Jury de qualification ou s'il échec par sa délégation composée de membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages de l'Unité d'acquis d'apprentissage concernée et quand cela est possible, d'un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.
Cadre Francophone des Certifications (CFC)	Instrument de classification des certifications en fonction d'un ensemble de critères correspondant à des niveaux d'acquis d'apprentissage déterminés. Le CFC s'applique en Fédération Wallonie-Bruxelles et a été défini en cohérence avec la Vlaamse kwalificatiestructuur (VKS) et le Cadre européen des Certifications (CEC).
Compétence	Aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.
Savoirs	Résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels.
Aptitudes	Capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).
Compétence professionnelle	Pratique professionnelle que la réalisation d'une activité clé implique. Les compétences professionnelles sont les opérations qui décrivent les composantes de l'activité clé.
Grappe métier	Rassemblement des métiers qui sont liés par un même type de production, de services ou par une mobilité professionnelle. Une Grappe-métiers a pour objectif de situer le métier dans une vision plus large de secteur d'activités ; les Profils Métiers sont regroupés en Grappes de métiers.
Parcours d'apprentissage	Proposition d'un ordre de déroulement des unités d'acquis d'apprentissage (UAA) et d'une estimation temporelle pour chaque unité ; les points ECVET y sont attribués.
Points ECVET	<i>Tels que prévus par la Recommandation du Parlement européen et du Conseil du 18 juin 2009 établissant le système européen de crédit d'apprentissages pour l'enseignement et la formation professionnels « European Credit for vocational education and training »</i> : représentation numérique du poids global des acquis d'apprentissage exigés pour la délivrance d'un certificat de qualification et du poids relatif de chacune des unités par rapport à la certification.
Profil de certification (PC)	Document de référence pour l'enseignement en FWB définissant le lien entre une option de base groupée ou une formation et un ou des profil(s) de formation élaboré(s) par le Service francophone des métiers et des qualifications (SFMQ) et dûment approuvé(s) par le Gouvernement.

Profil de formation (PF)	Document élaboré par le SFMQ qui définit les unités d'acquis d'apprentissage associées aux activités clés du métier, qui comprend également un profil d'évaluation et un profil d'équipement, il est élaboré par des représentants des opérateurs : de l'enseignement ordinaire et spécialisé, de l'enseignement de promotion sociale, publics de la formation professionnelle, de l'alternance, de l'insertion socioprofessionnelle et du Consortium de validation des compétences.
Profil métier (PM)	Document élaboré par le SFMQ qui se compose d'un référentiel métier et d'un référentiel de compétences, il est élaboré par des représentants des Services publics de l'emploi (Forem, Actiris), des représentants des Organisations patronales et des représentants des Organisations syndicales.
Profil d'équipement	Profil qui détermine l'équipement et l'infrastructure suffisant à la mise en œuvre du profil de formation. L'équipement peut être localisé soit dans l'école soit chez un partenaire et, notamment, dans un Centre de compétence, un Centre de référence, un Centre de technologies avancées, une entreprise.
Profil d'évaluation	Profil qui détermine des seuils de maîtrise minimums exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives.
	Critères
	Indicateurs
Supplément au Certificat Europass (SCE)	Document octroyé suite à une formation technique ou professionnelle, ou à l'obtention d'un titre de compétences du consortium de validation des compétences. Il permet de rendre plus compréhensible le niveau de formation et/ou de qualification entre pays membres de l'Union Européenne. Il contient : le titre obtenu, le niveau de la qualification (en rapport avec le Cadre Francophone des Certifications en abrégé CFC), les acquis d'apprentissage, le système d'enseignement ou d'opérateur de formation concerné.
Semaine projet	Semaines allouées aux projets scolaires, aux dépassements, aux remédiations, aux séjours. Ces semaines comprises entre 3 et 5 semaines sont issues du découpage en 25 à 27 semaines du parcours d'apprentissage.

Ce Profil de certification concerne la formation :

Aide-ménager ère social-e:

L'Aide-ménager ère social-e travaille dans les services d'aide à domicile agréés par la Région concernée et dans les services subventionnés de l'aide à domicile non agréés, tant dans le secteur à profit social privé que dans le secteur public.

Il/elle travaille dans le lieu de vie des bénéficiaires, à l'exception par exemple des maisons de repos, des maisons de repos et de soins et des hôpitaux.

Il/elle vient en aide à un public fragilisé, avec des profils hétérogènes et complexes : des aînés, des familles, des personnes malades, handicapées, en fin de vie, en situation sociale complexe, un public souffrant de maladies psychiques / mentales / psychologiques.

L'Aide-ménager-ère social-e respecte et s'adapte au bénéficiaire, à son lieu et mode de vie. Il/elle crée un climat de confiance pour favoriser les échanges avec le bénéficiaire. La complexité des situations rencontrées peut engendrer une charge émotionnelle, source potentielle de charge psychosociale chez le travailleur.

L'Aide-ménager-ère social-e est lié-e par un devoir de discrétion par rapport aux situations qu'il/elle rencontre, par rapport à sa vie privée et par rapport à la vie et au travail de ses collègues. Il/elle fait preuve d'ouverture d'esprit, de respect et de professionnalisme dans l'accompagnement des bénéficiaires.

Le bénéficiaire met à disposition le matériel et les produits d'entretien auxquels doit s'adapter l'Aide-ménager-ère social-e. En effet, le matériel et les produits peuvent différer d'un bénéficiaire à l'autre. L'Aide-ménager-ère social-e doit donc adapter sa pratique et ses habitudes de travail à chaque situation, par exemple, à l'utilisation de nouveau matériel (aspirateur robot...) ou à l'absence de certains matériels, tant que cela ne nuit pas à son activité, à sa santé et à sa sécurité.

La journée de travail de l'Aide-ménager-ère social-e est fractionnée en prestations effectuées chez différents bénéficiaires. Celles-ci sont planifiées en fonction des besoins de ces derniers et du personnel disponible. Les temps de prestations sont donc variables.

Le travail est organisé la journée, en dehors des heures inconfortables, du lundi au vendredi.

Le travail réalisé par l'Aide-ménager-ère social-e comprend une composante physique importante avec certaines activités répétitives. La réalisation de tâches ménagères peut entraîner certaines postures à risque pour la santé, le port et le déplacement de charges lourdes et l'utilisation de produits ménagers à manipuler avec les équipements et le matériel adéquat.

L'Aide-ménager·ère social·e veille à sa sécurité personnelle en respectant les règles et instructions de sécurité et à sa santé personnelle en étant attentif à l'hygiène au travail et à l'ergonomie. Il/elle veille également à sa présentation vestimentaire en utilisant les équipements de travail individuels fournis par le service.

Le service où il/elle travaille doit lui fournir un certain type d'équipement de protection : notamment un tablier et des gants...

En cas de situation sanitaire qui le nécessite (épidémie virale, parasites...), il/elle applique strictement les consignes de sécurité et d'hygiène déterminées par son service.

Il/elle est amené à travailler en présence d'animaux domestiques, sous réserve que sa sécurité soit assurée.

La mobilité est essentielle dans le métier. L'Aide-ménager·ère social·e gère ses déplacements pour se rendre chez les bénéficiaires et dans son service pour les réunions d'équipe et/ou des formations.

Il/elle organise son parcours journalier en fonction du planning et adapte ses déplacements, en fonction des différents aléas, sous accord du service.

Le permis de conduire et éventuellement un véhicule personnel sont nécessaires dans un grand nombre de zones géographiques.

Autonomie et responsabilité de l'Aide-ménager ère social·e:

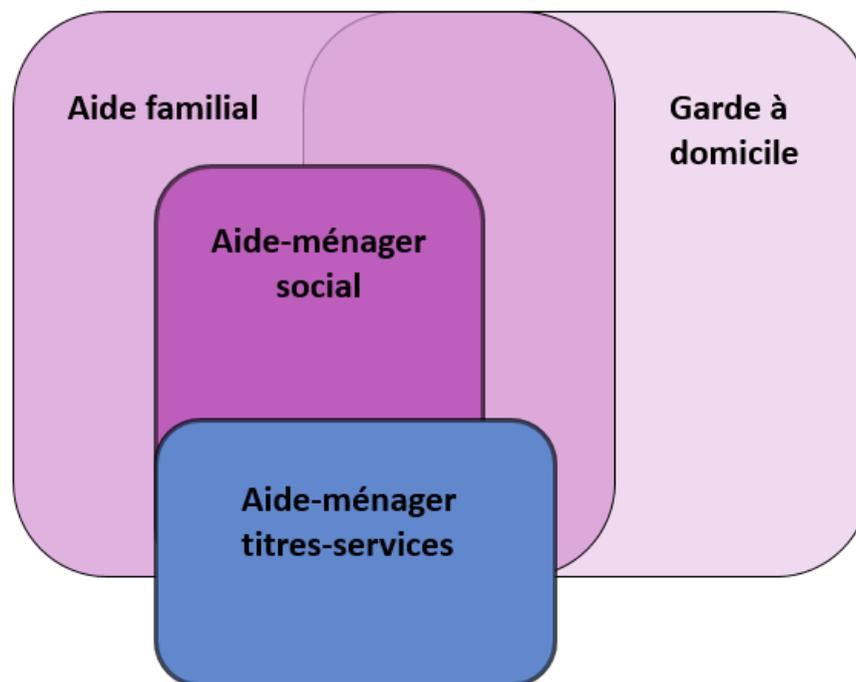
Les activités réalisées par l'Aide-ménager·ère social·e, l'ordre et les temps de passage chez les bénéficiaires sont établis par le travailleur social dans le cadre du plan d'aide et de la convention d'aide. Si des changements doivent être apportés, ces derniers ne peuvent se faire sans l'accord du service.

Le lieu d'exercice du métier d'Aide-ménager·ère social·e est spécifique puisque c'est un lieu de vie privée. L'Aide-ménager·ère social·e ne travaille pas physiquement dans le service d'aide à domicile et se retrouve souvent seul comme professionnel sur le lieu de vie avec le bénéficiaire. En cas de besoin, il/elle contacte une permanence téléphonique et/ou le personnel d'encadrement.

L'Aide-ménager·ère social·e réalise certaines activités répétitives dans un cadre à chaque fois différent. Il bénéficie d'une autonomie d'exécution et d'organisation importante dans la réalisation de l'ensemble des tâches. Il/elle organise son travail en concertation avec le bénéficiaire et prend des initiatives lors des prestations qu'il/elle effectue en veillant à rester dans le cadre du plan d'aide. Il/elle doit être organisé pour réaliser l'ensemble des tâches dans la planification convenue et dans le temps imparti. Il/elle s'adapte en permanence et veille à travailler en toute sécurité.

Il/elle communique et se fait comprendre par le bénéficiaire et ses collègues pour rendre compte et assurer un suivi de son travail.

L'Aide-ménager-ère social-e se situe dans la grappe métier suivante :



Glossaire technique : Aide-ménager·ère social·e

- **AF** : aide-familial
- **AM S** : aide-ménager social
- **AM TS** : aide-ménager titre-services
- **EPI** : équipement de protection individuelle
- **GAD** : garde à domicile
- **SAD** : service d'aide à domicile
- **SAFA** : service d'aide aux aînés aux familles et aux aînés
- **Outils digitaux** : équipements tels que smartphones, tablettes, ordinateurs...
- **Outils numériques** : logiciels/applications présents dans les outils digitaux

Ce Profil de certification comprend 4 UAA (unités d'acquis d'apprentissage) :

UAA 1 : « Entretien l'habitation »

UAA 2 : « Entretien le linge »

UAA 3 : « Faire les courses ménagères »

UAA 4 : « Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire »

Qui feront chacune l'objet d'une évaluation lors d'une épreuve de qualification. Une **attestation de validation** pour chaque UAA sera octroyée lorsque l'épreuve est validée par le Jury de qualification.

Références du Profil de certification

Intitulé de l'option de base groupée concernée

Aide-ménager-ère social-e

Code de l'option

8016

Durée en année(s) scolaire(s) sur laquelle est organisée l'option de base groupée

2 ans à titre indicatif : *Il est rappelé que pour les formations « art. 45 », « l'année de formation peut se dérouler conformément au calendrier scolaire ou être organisée selon d'autres modalités »². Dès lors, la durée est purement indicative.*

Profil de formation auquel se réfère l'option de base groupée

Profil de formation du/de la « Aide-ménager-ère social-e » produit par le SFMQ et approuvé par le Gouvernement en date du 21 avril 2022

Certificat de qualification délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par les profils de formation concernés

CQ de l' « Aide-ménager-ère social-e »

Positionnement de la certification par rapport au cadre francophone des certifications (CFC) :

Niveau 3 (proposé)

² Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance article 2ter, § 2, alinéa 2

Parcours d'apprentissage et distribution des ECVET

Le parcours d'apprentissage proposé par le Profil de certification **recommande** un ordre de déroulement des unités d'acquis d'apprentissage (UAA), donne une estimation temporelle pour chaque unité et alloue les points ECVET.

	Ordre de déroulement des UAA	Intitulé	Nbre de semaines	Validation OUI/NON	ECVET
1 ^{ère} année	UAA 1	Entretien l'habitation	10	NON	-
	UAA 2	Entretien le linge	10	NON	-
	UAA 4	Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	7	NON	-
2 ^e année	UAA 1	Entretien l'habitation	5	OUI	35
	UAA 2	Entretien le linge	5	OUI	35
	UAA 3	Faire les courses ménagères	5	OUI	10
	UAA 4	Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire	12	OUI	40

+ Des semaines allouées aux projets scolaires, aux activités de dépassement, aux remédiations, aux séjours. La liberté de chaque école est totale quant à l'utilisation des « semaines-projets » pourvu qu'un lien réel soit établi avec la formation.

Activités clés (AC)

Aide ménager·ère social·e

AC1 : ENTRETENIR LE LIEU DE VIE EN S'ADAPTANT AUX HABITUDES DE VIE DU BENEFICIAIRE ET EN VEILLANT A SA SECURITE

AC2 : ENTRETENIR ET REPASSER LE LINGE

AC3 : EFFECTUER LES COURSES D'APPOINT

AC4 : CONSEILLER LE BENEFICIAIRE, ET SON ENTOURAGE, AFIN D'ASSURER SON CONFORT ET SA SECURITE

AC5 : RELAYER LES INFORMATIONS AUPRES DES DIFFERENTS INTERVENANTS PROFESSIONNELS DU DOMICILE

Articulation entre CP³ / AC⁴ / UAA⁵

➤ Aide ménager·e social·e

INTITULÉ DES UAA

- **UAA 1** : « Entretien l'habitation »
- **UAA 2** : « Entretien le linge »
- **UAA 3** : « Faire les courses ménagères »
- **UAA 4** : « Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire »

³ CP = Compétences professionnelles

⁴ AC = Activités clés

⁵ UAA = Unités d'Acquis d'Apprentissage

TABLEAU DE RÉPARTITION DES CP / AC

CP	AC	Entretien le lieu de vie en s'adaptant aux habitudes de vie du bénéficiaire et en veillant à sa sécurité	Entretien et repasser le linge	Livrer les repas	Effectuer les courses d'appoint	Conseiller le bénéficiaire, et son entourage, afin d'assurer son confort et sa sécurité	Relayer les informations auprès des différents intervenants professionnels du domicile
Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation et du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées	X	X					
Assurer la livraison des repas et de faire des courses d'appoint			X	X			
Établir une relation de confiance et une communication adaptée avec le bénéficiaire et son entourage	X	X	X	X	X		
Assurer le maintien de l'autonomie du bénéficiaire en stimulant ses potentialités afin qu'il reste acteur dans l'entretien de son lieu de vie et de son linge	X	X				X	
Veiller à la sécurité et au bien-être du bénéficiaire						X	
Collaborer au sein d'une équipe pluridisciplinaire à vocation sociale	X	X	X	X	X	X	X

TABLEAU DE RÉPARTITION DES CP / UAA

UAA	Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères	Entretien l'habitation	Entretien le linge	Faire les courses ménagères
CP du profil d'« Aide-ménager-ère social »				
<i>Profil de référence</i>	<i>Aide-ménager social</i>	<i>Aide-ménager titres-services</i>		
Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation et du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées		X	X	
Assurer la livraison des repas et de faire des courses d'appoint				X
Établir une relation de confiance et une communication adaptée avec le bénéficiaire et son entourage	X			
Assurer le maintien de l'autonomie du bénéficiaire en stimulant ses potentialités afin qu'il reste acteur dans l'entretien de son lieu de vie et de son linge	X			
Veiller à la sécurité et au bien-être du bénéficiaire	X			
Collaborer au sein d'une équipe pluridisciplinaire à vocation sociale	X			

UNITÉS D'ACQUIS D'APPRENTISSAGE (UAA)

UAA 1 Entretien l'habitation

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien courant de l'habitation en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées • Communiquer de manière adaptée avec la clientèle <p>Rendre compte de son travail à l'entreprise</p>
-------------------------------------	--

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Planifier son travail en fonction des demandes du client, en tenant compte des priorités, des imprévus et dans le temps imparti - Adapter sa pratique au lieu et mode de vie du client/bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Priorisation des tâches pour la prestation - Règles de sécurité, d'hygiène, de protection de l'environnement et de propreté de l'habitation : fréquence d'entretien des différents locaux et supports... - Identification des différents supports à entretenir en utilisant une terminologie adaptée : luminaire, miroir, frigo, sol, plinthes, seuil... - Identification des différents espaces de vie de l'habitation en utilisant une terminologie adaptée : escalier, véranda...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie : techniques de manipulation et de manutention manuelle de charges, positions adaptées, travail au sol,

	<ul style="list-style-type: none"> manipulation du matériel, manutention, port de charges... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les équipements de protection individuels - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants... - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Ranger les pièces et les objets avant le nettoyage 	<ul style="list-style-type: none"> - Conventions de rangement du client/bénéficiaire
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer le matériel et les produits mis à disposition 	<ul style="list-style-type: none"> - Différents équipements, matériels et ustensiles de nettoyage à usage domestique - Caractéristiques et règles d'utilisation des différents produits de nettoyage et leur dangerosité (pour le travailleur et l'environnement) : pictogrammes des produits ménagers - Types de salissures - Types de matériaux - Caractéristiques et règles d'utilisation des différents équipements - Identification et interactions entre les matériaux et les produits utilisés : utilisation de certains produits sur du parquet, la pierre bleue, matériaux poreux...

	- Alternatives aux manques de produits et de matériels
- Nettoyer les surfaces, objets - Appliquer les règles d'hygiène professionnelles	- Techniques de nettoyage : <ul style="list-style-type: none"> ○ vitres, châssis, sols, tapis, portes, sanitaires... ○ quantité d'eau nécessaire ○ dosage adapté des produits de nettoyage - Règles d'hygiène professionnelles : comportements adaptés aux situations d'hygiène à risques, etc. (poux, acariens, gale, oxyure, cages d'animaux...)
- Proposer au client/bénéficiaire des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et l'informer sur ce sujet	- Règles d'utilisation des produits alternatifs durables respectueux de l'environnement et de la santé - Alternatives durables (bicarbonate de soude, vinaigre...) et/ou saines et/ou économiques
- Procéder au tri des déchets	- Règles de tri sélectif selon la législation locale en vigueur
- Trier et ranger les produits ménagers <ul style="list-style-type: none"> ○ Proposer au client/bénéficiaire un rangement adapté pour les produits ménagers et l'informer à ce sujet - Entretenir et remettre en place le matériel de nettoyage/équipements ménagers <ul style="list-style-type: none"> ○ Signaler les besoins en matière de matériel et de produits, les dysfonctionnements, l'usure... au client/bénéficiaire ou à toute personne qui prend en charge ces problèmes 	- Règles de conservation et de stockage des produits ménagers - Entretien courant du matériel de nettoyage/équipements ménagers
- Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues	- Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)

<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...
<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> o En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Conventions d'entretien de l'habitation avec le bénéficiaire - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir en cas de danger ou d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner le paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures de paiement
<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)

<ul style="list-style-type: none"> - Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les horaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'EVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâches :

- Entretien d'un espace de vie professionnellement significatif
- Rendre compte de son travail au client et à son employeur

Éléments fournis au candidat :

- Le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des tâches

Temps de réalisation :

- Entre 2h00 et 3h00

Mise en situation :

- Situation pratique reconstituée ou réelle

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- L'espace de vie professionnellement significatif comportant des surfaces diverses, sol, mobilier, surfaces vitrées appareils électroménagers ou sanitaires et une poubelle.
- Divers objets du quotidien dont certains plus fragiles (porcelaine, verre...), au moins une plante et des matériaux de recouvrement différents (bois, inox, pierre bleue, cuir, surface vitrée...)
- Mettre à disposition du candidat des produits d'entretien sans lui donner d'indications quant aux produits et matériels à utiliser.
- Mettre à disposition des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et des produits non conformes.
- Mettre à disposition du candidat le matériel nécessaire dont un sera abîmé ou cassé (=> voir s'il trouve des alternatives ou sa réaction)
- Le client ou le service peut répondre aux demandes du candidat sans pour autant donner d'indication sur la manière de faire l'entretien de l'habitation.
- Les moyens de communication entre le candidat et l'interlocuteur (client ou service) sont définis par l'OEF.
- Confronter l'apprenant à un imprévu et/ou à une priorité du client
- Confronter l'apprenant à une demande du client qui dépasse le cadre légal de l'entreprise
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- L'espace de vie est rangé selon les demandes du client.
- L'espace de vie est propre.
- Les démarches administratives sont effectuées.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Le matériel et les produits choisis sont en concordance avec les surfaces à nettoyer.
- La technique utilisée respecte la logique d'entretien de l'espace de vie et des surfaces.
- L'organisation des tâches est efficiente
- Le tri des déchets est appliqué
- Les limites légales sont connues et respectées

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- L'utilisation des produits respecte l'environnement.
- L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité.
- Les équipements de protection individuels sont utilisés.
- Les règles d'hygiène sont appliquées.
- Les règles d'ergonomie sont appliquées.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

UAA 2

Entretenir le linge

Compétences professionnelles

- Effectuer, de manière autonome, les tâches liées à l'entretien du linge en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie appropriées
 - Assurer l'ensemble des étapes de la chaîne de production en centrale de repassage en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
 - Communiquer de manière adaptée avec la clientèle
- Rendre compte de son travail à l'entreprise

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none">- Planifier son travail en fonction des demandes du client, en tenant compte des priorités, des imprévus et dans le temps imparti- Adapter sa pratique au lieu et mode de vie du client/bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none">- Priorisation des tâches pour la prestation
<ul style="list-style-type: none">- Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité	<ul style="list-style-type: none">- Règles d'ergonomie : techniques de manipulation et de manutention manuelle de charges, positions adaptées, travail au sol, manipulation du matériel, manutention, port de charges...- Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité- Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none">- Utiliser les équipements de protection individuels	<ul style="list-style-type: none">- EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants...

<ul style="list-style-type: none"> - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer, trier et détacher le linge à partir des pictogrammes - Identifier ce qui se lave à la main, à la machine ou au nettoyage à sec 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de préparation, tri et détachage du linge - Types de salissures - Modes d'utilisation et dosage des produits détachants - Types de matières, pictogrammes - Caractéristiques des fibres textiles, matières, couleurs - Caractéristiques des produits de nettoyage par matière et leur dangerosité (pour le travailleur et l'environnement) - Règles d'hygiène et de sécurité (électricité...)
<ul style="list-style-type: none"> - Laver le linge à la machine ou à la main dans le respect du cadre légal métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Types de lave-linges domestiques : programmes de trempage, prélavage, lavage, rinçage, essorage... - Modes d'utilisation et dosage des produits de lessive, de rinçage ou autres additifs... - Matériel nécessaire pour lessive à la main : bassine, thermomètre, étendoir... - Procédures de nettoyage et de désinfection (à la demande du client/bénéficiaire)
<ul style="list-style-type: none"> - Proposer au client/bénéficiaire des produits alternatifs durables, respectueux de l'environnement et de la santé et l'informer sur ce sujet 	<ul style="list-style-type: none"> - Alternatives durables aux produits traditionnels d'entretien du linge respectueuses de l'environnement et de la santé et/ou saines et/ou économiques et leurs règles d'utilisation : bicarbonate de soude, vinaigre...

<ul style="list-style-type: none"> - Faire sécher le linge en machine ou sur un séchoir à linge 	<ul style="list-style-type: none"> - Modes de séchage adapté : types de machines à sécher le linge, étendoir à linge - Techniques appropriées : étendage du linge, mise sur cintre, séchage à plat...
<ul style="list-style-type: none"> - Trier le linge avant le repassage - Repasser les différents types de vêtements 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles et techniques de repassage : type de matière, pictogrammes... - Les différentes machines et le matériel de repassage et leur utilisation (produits utilisés...)
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier l'état des vêtements - Raccorder le linge : effectuer de petits travaux de couture <ul style="list-style-type: none"> o recoudre un bouton décousu o « refaire un point » pour recoudre une partie d'ourlet 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de petites réparations courantes du linge à la main : partie d'ourlet et bouton... - via les points de base : point avant, point arrière, point de surfil
<ul style="list-style-type: none"> - Plier et préparer le linge au rangement selon la demande du client /bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de pliages, et condition de rangement du linge (température, humidité...) - Conditionnement du linge : mise sur cintre, mise en housse...
<ul style="list-style-type: none"> - Ranger et nettoyer le matériel et les produits utilisés (détartrage du fer à repasser...) <ul style="list-style-type: none"> o Signaler les besoins en matière de matériel et de produits, les dysfonctionnements, l'usure... au client/bénéficiaire ou à toute personne qui prend en charge ces problèmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie (port de la manne, réglage de la hauteur et port de la planche...) - Techniques d'entretien du matériel de repassage
<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)
<ul style="list-style-type: none"> - En centrale de repassage, assurer la relation clientèle 	<ul style="list-style-type: none"> - Tâches administratives en centrale de repassage et les différentes procédures d'enregistrement (numérique, papier)

<ul style="list-style-type: none"> ○ Communiquer de manière professionnelle et accueillir le client ○ Collationner les données du client, encoder ses coordonnées ○ Réceptionner le linge à repasser, l'enregistrer et donner un accusé de réception ○ En fin de service : remettre le linge au client 	
<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...
<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> ○ En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Conventions d'entretien du linge avec le bénéficiaire - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)

- Intervenir en cas de danger ou d'accident	- Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
- Réceptionner le paiement	- Procédures de paiement
- Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique	- Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)
- Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation	- Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
- Respecter les horaires	- Gestion du temps
- Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile	- Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'ÉVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâches :

- Effectuer l'entretien complet du linge pour le remettre au client sur base de ses desideratas.
- Rendre compte de son travail au client et à son employeur

Éléments fournis au candidat :

- Le matériel et les produits nécessaires pour le lavage et le repassage

Temps de réalisation :

- Entre 2 et 3 heures

Mise en situation :

- Situation pratique en centrale de repassage ou chez un particulier ou situation reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Si le candidat réalise l'entretien complet des mêmes pièces de linge (les laver, les sécher, les repasser et les conditionner pour le client), l'épreuve aura une durée de plusieurs heures, ponctuée par de nombreux « temps morts », le temps que le programme de lavage s'effectue, le temps que le programme du séchoir soit fini, le temps que le fer à repasser chauffe, etc.
- Pour éviter cet écueil, il est possible d'envisager l'épreuve à partir de trois mannes à linge distinctes :
 - Manne 1 : une manne de linge sale à laver dont une pièce doit être envoyée au nettoyage à sec ;
 - Manne 2 : une manne de linge mouillé à sécher dont au moins une des pièces présente une tache et dont au moins une pièce ne peut pas être séchée au séchoir électrique (séchage sur étendoir) ;
 - Manne 3 : une manne de linge propre et sec à préparer pour remise au client dont au moins une pièce est non-repassable.

Ainsi :

- À partir de la manne 1, le candidat prépare le linge pour le lavage jusqu'à la programmation de la machine à laver comprise, mais sans démarrer le programme de lavage ;
 - À partir de la manne 2, le candidat prépare le linge pour le séchage jusqu'à la mise en place sur l'étendoir et la programmation du séchoir électrique comprises, mais sans démarrer le programme de séchage ;
 - À partir de la manne 3, le candidat prépare le linge pour le remettre au client sur base de ses desideratas (repassage, mise sur cintre, etc.).
- Outre les spécificités de chacune des mannes précisées ci-dessus, chaque manne de linge comprend maximum 20 pièces dont obligatoirement :

- 1 chemise à manches longues, qui sera mise sur cintre
 - 1 chemisier dame, qui sera plié
 - 1 taie d'oreiller
 - 1 vêtement noir
 - 1 pantalon à pinces
 - 1 tee-shirt imprimé avec décorations
 - 1 jean
 - 1 vêtement à fronces
 - 2 serviettes en tissu ou 2 essuies de cuisine
 - 1 vêtement de nuit
 - 1 jupe
 - 1 pièce en lin
- Les pièces de linge sont de minimum 4 matières différentes : coton, lin, viscose, laine, nylon, mélange de fibres, etc.
 - Les pièces de linge sont de couleurs différentes.
 - Les taches présentes sont diverses : sueur, fruits, graisse, sang. Minimum 3 types de taches différents.
 - Obligation d'utiliser un produit détachant.
 - Le repassage est effectué à l'aide d'une centrale vapeur ou d'un fer à vapeur. Le matériel utilisé est désigné par un tirage au sort au début de l'épreuve.
 - Un vêtement nécessite un bouton à recoudre ou présente un ourlet en partie décousu.
 - Certains vêtements devront être pliés et d'autres mis sur cintres (donner les desideratas du client).
 - Au moins deux pièces nécessitant un traitement spécifique sont identifiées (pièce pour le nettoyage à sec et/ou pièce nécessitant du détachant et/ou pièce non repassable et/ou pièce nécessitant un séchage sur étendoir).
 - Les modalités de communication avec l'employeur et avec le client sont définies et expliquées au candidat (p.ex. titres-services électroniques).
 - Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- Le linge est traité et entretenu de façon appropriée⁶
- Le linge est reconditionné suivant les désirs du client.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Le lavage est préparé selon l'étiquetage, la matière, la couleur, le type de salissure de chaque pièce.
- Le séchage est préparé selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce.
- Le repassage est effectué selon l'étiquetage et la matière de chaque pièce.
- La technique de repassage et les programmes des machines sont adaptés au type de pièces.
- Le matériel est nettoyé et les produits sont rangés.

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- L'utilisation des produits respecte l'environnement.
- L'utilisation du matériel respecte les règles de sécurité.
- Les règles d'hygiène et de propreté sont appliquées.
- Les règles d'ergonomie sont appliquées.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

⁶ Cet indicateur englobe la préparation pour le lavage, la mise en place sur le séchoir, le repassage, le traitement des taches, la réparation de couture...

UAA 3**Faire les courses ménagères****Compétences professionnelles**

- Préparer le repas selon la demande du client et faire des courses ménagères si nécessaire en appliquant les règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie
 - Communiquer de manière adaptée avec la clientèle
- Rendre compte de son travail à l'entreprise

APTITUDES	SAVOIRS
- Prendre connaissance des demandes du client/bénéficiaire	- Priorisation des tâches
- Utiliser le mode de paiement qui lui est confié	- Utilisation des modes de paiement
- Faire l'état des lieux, avec le bénéficiaire/client, des produits à disposition et des produits à acheter	- Bases d'économie domestique : produits de première nécessité, inventaire avant d'établir la liste, attention aux coûts...
- Faire les courses ménagères pour pourvoir aux besoins quotidiens en présence ou non du bénéficiaire/client, tout en respectant sa liste et ses desideratas	- Produits de consommation de base
- Utiliser les sacs de transport et les caddies sur roulette	- Base en transport alimentaire (produits fragiles, produits surgelés, viandes, poissons...) et chaînes de température : chaîne du chaud / chaîne du froid (bases)
- Choisir les aliments au magasin sur base des critères de fraîcheur	- Dates de péremption
- Ranger les aliments selon les consignes du bénéficiaire/client	- Port des courses, répartitions des charges, nature des produits,
- Organiser son travail en fonction des risques liés à l'hygiène	- Les critères de fraîcheur des aliments
	- Produits d'alimentation de base
	- Modes de conservation des aliments
	- Principe du premier entré, premier sorti
	- Règles d'hygiène alimentaire
	- Risques de contaminations

<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les équipements de protection individuels 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation aux risques sanitaires et alimentaires - Mesures de prévention des risques alimentaires : propreté du matériel, état des denrées alimentaires, dates de péremption... - EPI et équipement de travail individuel fourni par l'employeur : tablier, gants...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles sanitaires du service 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesures d'hygiène appropriées à la situation sanitaire (épidémie virale, parasites...)
<ul style="list-style-type: none"> - Adopter une hygiène personnelle - Porter une tenue adéquate 	<ul style="list-style-type: none"> - Hygiène personnelle, présentation générale : longueur des ongles, cheveux attachés, tenue fonctionnelle et confortable...
<ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les règles d'ergonomie et de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles d'ergonomie : port des courses, répartition des charges dans les sacs... - Droits et devoirs des employeurs et travailleurs pour assurer l'ergonomie et la sécurité - Analyse de risques : notions, outils et procédure réglementaire d'analyse de risques...
<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser l'habitation suite à son passage sur la base des consignes reçues 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité (fermeture des portes, fenêtres...)
<ul style="list-style-type: none"> - Entrer en relation/se présenter - Respecter les règles de déontologie du métier 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de savoir-vivre - Diversité des publics : personnes âgées, familles... - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques... - Communication : écoute active, assertivité...

<ul style="list-style-type: none"> - Rester dans les limites de son rôle et de sa fonction et identifier les demandes du client qui les dépassent <ul style="list-style-type: none"> o En cas de doute, s'informer auprès de la personne adéquate : auprès de son responsable ou auprès du client/bénéficiaire - S'inscrire dans son environnement professionnel - Se situer dans la structure titres-services 	<ul style="list-style-type: none"> - Posture professionnelle : cadre légal des métiers de l'aide à domicile, rôle des intervenants professionnels du domicile (aide et soins) - Objectivation des problèmes (comportements inadaptés du bénéficiaire/client) - Secteur professionnel et environnement de travail des métiers de l'aide à domicile : commissions paritaires, relation triangulaire... - Fonctionnement du service (organigramme, contrat, assurance...)
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir en cas de danger ou d'accident 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques/procédures en cas d'accident
<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionner le paiement 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures de paiement
<ul style="list-style-type: none"> - Rendre compte de ses prestations à son employeur en utilisant les moyens de communication appropriés - Prévenir son employeur en cas de situation problématique 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures mises en place par l'entreprise (outils numériques/digitaux, papier, téléphone,...)
<ul style="list-style-type: none"> - Relayer auprès de son employeur toute observation ou information pertinente pour assurer le bon déroulé de sa prestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques d'observation et de prévention - Moyens de communication et digitalisation : appel téléphonique, courriel, messages... - Outils de communication : digitaux, numériques, papier...
<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les horaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du temps
<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les ressources disponibles pour se rendre à chaque prestation à domicile - 	<ul style="list-style-type: none"> - Outils pour se déplacer : lecture de plan, GPS... - Optimisation/optimisation de ses déplacements en fonction de ses possibilités (transport en commun, voiture...)

CONTEXTE D'ÉVALUATION

Informations communiquées au candidat

Tâche :

- Sur base d'une liste communiquée par le client, effectuer les courses ménagères

Éléments fournis au candidat :

- Liste des courses
- Argent cash pour le paiement
- Sacs pour le transport dont sacs isothermes

Temps de réalisation :

- 1 à 2 heures

Mise en situation :

- Situation reconstituée ou réelle

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Les courses doivent au moins comprendre :
 - o Des produits frais pour lesquels les critères de fraîcheur doivent être mobilisés
 - o Des produits nécessitant le respect de la chaîne du froid
 - o Une bouteille en verre
 - o Des produits fragiles, sensibles à l'écrasement
 - o Des dates limites de consommation
 - o Des produits non alimentaires
- Le volume des achats doit tenir dans deux sacs à provisions.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des consignes et des prescriptions.

- CADRE DE RÉFÉRENCE D'ÉVALUATION

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- Les courses sont faites selon la liste du client.
- Les courses sont rangées à l'endroit défini en concertation avec le client.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- Les courses sont réalisées en respectant les chaînes de température.
- Les critères de fraîcheur sont appliqués.
- Les dates de péremption sont vérifiées et utilisées lors du rangement.
- Le compte est vérifié.
- Le rangement et le transport sont organisés dans le respect des produits.

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- Les règles d'ergonomie sont respectées lors du transport des charges.

Critères d'évaluation 4 : Communication

Indicateurs globalisants :

- L'information communiquée est pertinente.

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

UAA 4	ACCOMPAGNER LE BENEFICIAIRE DANS LES TACHES MENAGERES ET TRAVAILLER EN EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE
--------------	---

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Établir une relation de confiance et une communication adaptée avec le bénéficiaire et son entourage • Veiller à la sécurité et au bien-être du bénéficiaire • Assurer le maintien de l'autonomie du bénéficiaire en stimulant ses potentialités afin qu'il reste acteur dans l'entretien de son lieu de vie et de son linge <p style="text-align: center;">Collaborer au sein d'une équipe pluridisciplinaire à vocation sociale</p>
-------------------------------------	--

APTITUDES	SAVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Stimuler les potentialités du bénéficiaire dans le cadre d'une prise en charge globale 	<ul style="list-style-type: none"> - Le processus de la démarche d'aide : <ul style="list-style-type: none"> ○ collecter les données y compris par l'observation (par exemple sur base de l'analyse des besoins du bénéficiaire) ○ comprendre, ○ agir
<ul style="list-style-type: none"> - Observer de manière objective le bénéficiaire - Apporter une attention particulière à sa situation en matière d'environnement, de confort de lieu de vie, d'hygiène, d'entretien et de sécurité - Comprendre les situations rencontrées et identifier les situations potentiellement problématiques, dans une perspective de relais approprié, telles que perte d'autonomie, dégradation de l'état de santé physique et/ou mentale du bénéficiaire - Identifier les destinataires de ses observations 	<ul style="list-style-type: none"> - Principes et techniques de communication en lien avec la profession (écoute active, reformulation, communication non verbale, communication non violente, assertivité...) - Les modes de communication (oral ou écrit) adaptés en fonction de la situation et du destinataire (bénéficiaire, entourage du bénéficiaire, équipe pluridisciplinaire...) - Méthodes et outils d'observation objective - Méthodes et outils de transmission professionnelle (différencier impressions et description...)

<ul style="list-style-type: none"> - Proposer, si nécessaire, au service des aménagements du lieu de vie pour la sécurité et le confort du bénéficiaire - En concertation avec le service, informer le bénéficiaire et son entourage des améliorations possibles du quotidien et proposer des conseils dans les limites de sa fonction - En cas d'urgence, appliquer la procédure adéquate : <ul style="list-style-type: none"> o Appeler les secours o Protéger le bénéficiaire du suraccident o Prévenir l'employeur - Gérer les imprévus dans le cadre légal d'exercice et dans les limites de la fonction 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisation en matière d'hygiène, d'entretien, sécurité d'environnement et de confort - Règles de sécurité et de prévention des accidents domestiques courants : prévention des chutes... - Organisation spatiale de l'habitation permettant de respecter les règles de prévention et de sécurité et favorisant l'autonomie du bénéficiaire - Mesures sanitaires : règles d'aération, perturbateurs endocriniens... - Procédures en cas d'accident et d'urgence : procédure, appel des secours, notions de premiers secours, relayer l'information au service... - Principe protéger/alerter
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les fonctions et les rôles des intervenants du domicile, en particulier ceux de l'équipe pluridisciplinaire à vocation sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - Le champ d'activité de l'équipe pluridisciplinaire à vocation sociale, les rôles des membres de la structure et du secteur de l'aide à domicile - Fonctionnement du service, organigramme, descriptifs généraux des fonctions... - Organisation de l'aide et du soin à domicile

<ul style="list-style-type: none"> - S'approprier sa fonction, son rôle et respecter le cadre de son travail - Identifier ses limites, identifier les actes qui dépassent ses compétences et faire appel à son service en cas de besoin 	<ul style="list-style-type: none"> - Le champ d'activité de sa profession : cadre légal de l'AM S (distinction Région wallonne et Bruxelles-Capitale) - Descriptif de fonction : posture professionnelle - Règles déontologiques du métier : non-jugement, respect mutuel, devoir de discrétion, vie privée et confidentialité, valeurs, convictions religieuses, philosophiques, politiques...
<ul style="list-style-type: none"> - S'intégrer dans une équipe à vocation sociale et travailler en interdisciplinarité avec les intervenants professionnels d'aide et de soins à domicile - Participer aux réunions d'équipe (s'informer, expliquer, questionner...) et à la résolution de problèmes, échanger de bonnes pratiques, proposer des améliorations le cas échéant - Partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction 	<ul style="list-style-type: none"> - Principes du travail d'équipe : esprit d'équipe et collaboratif... - Principes et techniques de communication en lien avec la profession (écoute active, reformulation, communication non verbale, communication non violente, assertivité...)

<ul style="list-style-type: none"> - Relayer l'information dans un souci d'objectivité <ul style="list-style-type: none"> o Décrire avec précision le travail accompli chez le bénéficiaire o Décrire avec précision la situation du bénéficiaire dans sa globalité o Transmettre à son service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès du bénéficiaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures de transmission de ses prestations : carnet de prestation... - Principes d'observation : distinction des impressions, des opinions et des faits - Procédures de transmission de l'information aux personnes-ressources : cahier de liaison, permanence téléphonique, échanges électroniques, réunions de service... - Informations à transmettre : besoins en matière de matériel, de produits, les dysfonctionnements, l'usure... - Règles de déontologie lors des différentes transmissions d'informations
--	---

Contexte d'évaluation

Informations communiquées au candidat

Tâches :

1. Analyser :
 - la prise en charge physique, psychologique et sociale de bénéficiaires pour identifier les pratiques recommandées et celles à risques. Argumenter l'analyse et proposer des adaptations.
 - l'environnement de vie des dits bénéficiaires et proposer les aménagements pertinents au regard de leurs niveaux d'autonomie.
2. Rendre compte :
 - Faire un compte-rendu de l'accompagnement d'un bénéficiaire en situation réelle.

Éléments fournis au candidat

- Les modalités de compte-rendu et de contact établies par le service duquel il dépend.

Temps de réalisation :

- Tâche 1 : 90 minutes
- Tâche 2 : 60 minutes

Mise en situation :

- Situation réelle et reconstituée

Éléments de complexité réservés à l'OEF pour l'organisation de l'épreuve

- Pour la tâche 1
 - Analyse de cas vidéo, ou de cas narrés oralement ou d'une reconstitution. Plusieurs situations différentes peuvent être présentées ou une seule (évolutive avec au moins un temps T1 et un temps T2), pour autant que les critères de complexité ci-dessous sont rencontrés.
 - Demandes excessives du bénéficiaire nécessitant de négocier des priorités et de fixer des limites telles que charge de travail trop importante au regard du temps disponible, volonté du bénéficiaire de vouloir exécuter des tâches que sa santé ne lui permet plus d'assurer, etc.
 - La situation doit présenter des évolutions entre un temps T1 et un temps T2 présentant des risques pour le bénéficiaire devant faire l'objet d'un relais **urgent** vers le service en précisant le degré d'urgence tel que perte de mobilité, difficulté de langage, difficulté de préemption des objets, incohérence des propos, etc.

- Le candidat doit recevoir des informations personnelles relevant de la vie privée de la part du bénéficiaire. De ce fait, le candidat ne doit pas les communiquer au vu du devoir de discrétion envers le bénéficiaire (exemples : confiance familiale, évocation d'expérience de vie, opinion politique ou spirituelle, etc.).
 - La situation doit permettre au candidat d'analyser la prise en charge d'un bénéficiaire par un AM S. Cette prise en charge doit présenter 3 pratiques telles non recommandées ou à risque telles que non-respect de l'intégrité physique du bénéficiaire, communication inadaptée (jugement de la personne, intonation...), ne pas laisser le bénéficiaire faire, ne pas inciter le bénéficiaire à maintenir et développer son autonomie, etc.
 - Au moins une situation doit amener le candidat à devoir faire des propositions d'adaptation de l'environnement des bénéficiaires sur 2 points différents.
 - Le candidat peut poser des questions selon les mêmes modalités que celles qu'il rencontrerait en situation réelle (prise de contact avec le service dont il dépend).
 - Le candidat relate oralement ou par écrit ses observations, les points à modifier et les arguments soutenant ses propos (pratiques non recommandées ou à risque et éléments de l'environnement) et les propositions de modifications ou d'interventions appropriées. Le candidat peut être questionné à ce propos par les jurés à visée de clarification (par exemple : Pourquoi proposez-vous d'enlever le tapis du bénéficiaire ?, ...).
 - La qualité de la communication n'est pas évaluée dans la tâche 1.
- Pour la tâche 2
- Sur base d'une prise en charge réelle d'un bénéficiaire, par exemple lors d'un stage, le candidat doit faire un retour oral sur sa pratique auprès d'une équipe pluridisciplinaire fictive, composée au minimum d'un AF (Aide-familial) et d'un AS (Assistant Social). Les rôles d'AF et d'AS sont interprétés par les membres du jury.
 - Le cas à prendre en compte est déterminé par le jury et communiqué au candidat au moins 7 jours avant l'épreuve. Un rapport écrit sur la prise en charge réelle doit avoir été rédigé au préalable et sert de support à l'échange oral autour de la prise en charge du bénéficiaire.
 - Lors de l'entretien, le candidat doit tenir compte du rôle de chaque intervenant dans l'équipe, ce qui montre sa connaissance du niveau d'intervention de chacun d'eux.
- L'entretien doit permettre de :
- Décrire avec précision le travail accompli chez le bénéficiaire
 - Décrire avec précision la situation du bénéficiaire dans sa globalité
 - Transmettre au service les informations pertinentes en rapport avec le travail d'aide auprès du bénéficiaire
 - Partager au sein de l'équipe les difficultés et besoins rencontrés dans le cadre de sa fonction
- Les questions du jury ne doivent porter que sur le cas pratique rencontré par le candidat.
- L'orthographe et la grammaire ne peuvent pas faire l'objet de l'évaluation pour autant que le texte soit compréhensible et ne porte pas préjudice aux interventions à mener auprès du bénéficiaire.

- Dans le critère « qualité de la communication », l'indicateur « La communication est respectueuse » fait référence au langage utilisé et au respect des règles de politesse.
- Le temps de réalisation de l'épreuve sera adapté par l'OEF en fonction des conditions professionnelles, des circonstances et du contexte.

Autonomie :

- Le candidat réalise les tâches demandées en toute autonomie, dans le respect des règles et des prescriptions.

Cadre de référence d'évaluation

Critère d'évaluation 1 : Conformité du résultat

Indicateurs globalisants :

- La plupart des risques et pratiques non recommandées sont identifiés et argumentés.
- Les propositions d'intervention sont pertinentes pour répondre aux risques et pratiques non recommandées.
- Les questions et interventions des membres de l'équipe sont comprises.

Critère d'évaluation 2 : Cohérence de la démarche

Indicateurs globalisants :

- L'observation objective est mise en œuvre (en situation fictive et en situation réelle).
- Le processus de la démarche d'aide (observer, comprendre, agir) est mobilisé (en situation fictive et en situation réelle).

Critère d'évaluation 3 : Respect des règles

Indicateurs globalisants :

- Dans son analyse de la situation réelle et de la situation fictive, le candidat met en évidence des points d'attention en lien avec la manutention, l'ergonomie, la sécurité ou l'hygiène.
- Les règles de déontologie sont respectées notamment le devoir de réserve.

Critère d'évaluation 4: Qualité de la communication

Indicateurs globalisants :

- La communication est respectueuse.
- Les rapports (oral et écrit) à l'intention de l'équipe sont pertinents, explicites et précis (vocabulaire professionnel, difficultés et besoins...).

Seuil de réussite

- Tous les critères et indicateurs doivent être évalués et réussis pour valider l'UAA.

Profil d'équipement

Remarque : L'ensemble de l'équipement repris ci-dessous devra être mis à disposition des apprenants au sein de l'établissement d'enseignement ou de formation de l'O.E.F. et/ou dans tout autre lieu d'apprentissage (extra-muros) équipé en conséquence.

En outre, tant les infrastructures que le matériel devront répondre aux normes de sécurité en vigueur.

- Matériel d'entretien domestique
- Produits d'entretien domestiques
- Surfaces et locaux permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits
- Les équipements de protection individuels
- Matériel et équipement de buanderie domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits : machine à lessiver, centrale vapeur, produits d'entretien du linge (y compris détachant), table de repassage, fer à vapeur, jeannette, séchoir électrique et étendoir.
- Sacs de transport
- Sacs isothermes
- Argent cash
- Denrées alimentaires telles que décrites
- Matériel et équipement de cuisine domestique permettant l'apprentissage des aptitudes et savoirs décrits.

Eléments disciplinaires nécessaires à l'exercice du métier

L'enseignement qualifiant est composé d'une formation optionnelle, mais aussi d'une formation commune.

C'est en invitant les professeurs de cours de formation commune à parcourir les unités d'acquis d'apprentissage et à se concerter avec leurs collègues des cours techniques et pratiques qu'on obtiendra une mise en valeur légitime de ces cours en leur adjoignant un sens.

La séparation des matières, si elle est indispensable pour construire des savoirs, n'est cependant pas représentative des réalités rencontrées.

L'ensemble des cours de la formation commune et de la formation optionnelle vise les objectifs établis par le décret « Missions » et le Code de l'enseignement secondaire.

Les compétences relatives aux cours de formation générale et nécessaires dans les cours techniques et pratiques sont, assez souvent, supposées acquises **bien plus tôt** dans la formation. Il n'empêche qu'il sera utile de les **réactiver** ici, encourageant ainsi une formation en spirale.

De plus, on voit souvent les programmes insister sur la mise en situation qui doit renvoyer vers une « situation problème significative » illustrée par des contextes qui donnent du sens. Il serait aberrant de ne pas se servir des contextes professionnels pour mettre les programmes en œuvre.

Le travail collaboratif (**circulaire 7167 du 03/06/19**) préconise notamment la concertation horizontale et verticale, l'équipe éducative trouvera l'occasion de faire des liens entre les cours de la formation commune et les cours de l'OBG afin de susciter l'intérêt des élèves et donner du sens aux apprentissages.

Le cadre francophone des certifications

Descripteurs définissant les niveaux du cadre francophone des certifications (CFC)⁷

Chacun des huit niveaux est défini par un ensemble de descripteurs indiquant quels sont les acquis de l'éducation et de la formation attendus d'une certification de ce niveau, quel que soit le système de certification.

		Savoirs, aptitudes	Contexte, autonomie et responsabilité
Niveau 1	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 1	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux non référencés à un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser des tâches simples et répétitives dans le cadre de la reproduction de processus simples	Agir sous encadrement direct dans un contexte structuré et défini relevant d'un environnement de travail et/ou d'un domaine d'étude non spécifique

⁷ Décret portant assentiment à l'Accord de coopération, conclu le 26 février 2015 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, concernant la création et la gestion d'un Cadre francophone des certifications, en abrégé « C.F.C », 15 mai 2015

Niveau 2	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 2	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux de base d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches sans devoir choisir les méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus simples et standards.	Agir sous supervision dans des situations connues et définies liées à un domaine de travail ou d'étude spécifique, avec un degré de responsabilité limité à l'exécution des tâches.
Niveau 3	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 3	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de réaliser un ensemble de tâches impliquant de choisir des méthodes / outils / matériels dans le cadre de l'application de processus complexes.	Agir avec un degré d'autonomie et de responsabilité limité aux choix posés et mis en œuvre dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre restreint de facteurs varient.

Niveau 4	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 4	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux généraux d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de rechercher et de sélectionner des informations adéquates en vue de mobiliser et d'intégrer des connaissances / des méthodes / des pratiques dans le cadre de la résolution de problèmes concrets dont les indices sont manifestes et dont les solutions possibles sont en nombre fini et limité.	Agir avec une marge d'initiative restreinte dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles un nombre important de facteurs prévisibles sont susceptibles de changer, et avec une responsabilité complète de son travail.
Niveau 5	Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 5	Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant d'analyser, de compléter d'articuler des informations sur base des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité en vue de les réorganiser et de construire des solutions adaptées dans le cadre de la résolution de problèmes abstraits, dont les indices ne sont pas manifestes et dont les solutions possibles sont multiples.	Agir avec une marge d'initiative étendue dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles, avec une responsabilité complète de son travail.

<p style="text-align: center;">Niveau 6</p>	<p>Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 6</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux approfondis d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner de la compréhension et de l'utilisation critique des connaissances / des méthodes / des pratiques de sa spécialité ainsi que des différentes dimensions et contraintes de la situation en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions pertinentes (ou nouvelles) dans le cadre de la résolution de problèmes ou de situations complexes</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations caractéristiques d'un domaine de travail ou d'étude dans lesquelles les changements sont imprévisibles.</p>
<p style="text-align: center;">Niveau 7</p>	<p>Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 7</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux hautement spécialisés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique permettant de témoigner d'une maîtrise et d'une réflexion critique en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue de formuler et/ou mettre en œuvre des solutions innovantes dans le cadre du développement de savoirs, de projets (ou de procédures).</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations inédites d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Niveau 8</p>	<p>Acquis de l'éducation et de la formation correspondant au niveau 8</p>	<p>Savoirs, savoir-faire, savoir-être comportementaux les plus avancés d'un domaine de travail ou d'étude spécifique ou à l'interface de plusieurs domaines permettant de témoigner d'une expertise reconnue en relation avec les connaissances / les méthodes / les pratiques de sa spécialité et à l'interface d'autres spécialités en vue d'étendre et de redéfinir de manière singulière et significative les savoirs (et procédures) existants dans le cadre de la recherche et/ou de l'innovation.</p>	<p>Agir en autonomie et en toute responsabilité dans des situations les plus avancées, à la pointe d'un domaine de travail ou d'étude et/ou à l'interface de plusieurs domaines.</p>
--	--	--	--

SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT EUROPASS

1. Intitulé du certificat

Certificat de qualification de l'Aide ménager-ère social-e

⁽¹⁾ dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat

Huishoudhulp Zorgverlening (NL)

Haushaltshilfe (DE)

Home help Desktop (EN)

⁽¹⁾ Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Éléments de compétences acquis

Le Certificat qualification concerne l'ensemble des unités d'acquis d'apprentissage listées ci-dessous.

Unités d'acquis d'apprentissage en conformité avec le profil de formation du SFMQ (Service francophone des Métiers et des Qualifications) :

UAA : « Entretenir l'habitation »

UAA : « Entretenir du linge »

UAA : « Faire les courses ménagères »

UAA : « Accompagner le bénéficiaire dans les tâches ménagères et travailler en équipe pluridisciplinaire »

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat

Le métier d'aide ménager-ère social-e est référencé dans la fiche métier K1304 - services à la personne et à la collectivité - du Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (www.pole-emploi.fr).

La nomenclature et la codification du ROME sont utilisées par les différents services publics de l'emploi en Belgique. L'aide-ménager-ère social-e (AM S) est un intervenant du domicile dont le rôle social est de contribuer au maintien à domicile des bénéficiaires en assurant l'entretien du lieu de vie. Il/elle agit en présence du bénéficiaire. Il/elle accompagne et seconde ce dernier dans l'entretien de l'habitation et du linge plutôt que de faire « à sa place » dans le cadre du plan d'aide défini par le travailleur social. Il/elle stimule les potentialités du bénéficiaire afin qu'il reste acteur dans l'entretien de son lieu de vie.

Il/elle a un rôle d'observation et de prévention dans le cadre du travail en équipe pluridisciplinaire.

L'ensemble des activités réalisées contribue au bien-être quotidien et à l'autonomie des personnes.

Sa présence permet de rompre avec l'isolement des personnes. Toutefois, certaines situations peuvent justifier de manière exceptionnelle une prestation en l'absence du bénéficiaire.

^(*) Note explicative

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2020

5. Base officielle du certificat	
Nom et statut de l'organisme certificateur <i>Coordonnées de l'établissement scolaire</i> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	Nom et statut de l'autorité de tutelle responsable de l'organisme certificateur MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES (COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE) Boulevard Léopold II 44 B-1080 BRUXELLES http://www.federation-wallonie-bruxelles.be/
Niveau du certificat Niveau 3 du CFC et du CEC(EQF)	Système de notation / conditions d'octroi Évaluation binaire « a satisfait / n'a pas satisfait » établie en référence à des critères d'évaluation (norme) dont tous doivent être rencontrés pour satisfaire à l'épreuve. Le certificat de qualification est délivré aux élèves qui maîtrisent les acquis d'apprentissage fixés par le profil de certification de l'« Aide ménager·ère social » Les critères et indicateurs d'évaluation sont définis par le profil d'évaluation.
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation Néant	Accords internationaux Néant
Base légale <ul style="list-style-type: none"> - Décret du 03 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance (article 2bis) - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 avril 2022 définissant le profil de formation du/de la « Aide ménager·ère social·e » - Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 29 septembre 2011 relatif à l'établissement de la correspondance des titres délivrés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises et le Service formation petites et moyennes entreprises créé au sein des Services du Collège de la Commission communautaire française et leurs réseaux de centres de formation avec les titres délivrés par l'enseignement obligatoire ou de promotion sociale (article 2). 	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus		
Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)
Enseignement secondaire en alternance	40 % en école 60 % en entreprise	2 ans
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme		2 ans

Niveau d'entrée requis

Pour l'enseignement ordinaire en alternance :

Peuvent être admis dans l'enseignement secondaire en alternance, **au deuxième degré**, en application du Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance, articles 6 et 8 §2 :

1° les jeunes soumis à l'obligation scolaire à temps partiel. Ils y gardent la qualité d'élèves réguliers s'ils effectuent les stages qui leur sont proposés par le centre d'éducation et de formation en alternance, conformément à l'article 3, §§ 2 et 3, et à l'article 15, § 1er, alinéas 2 et 3 ;

2° les jeunes âgés de plus de 18 ans et de moins de 21 ans au 31 décembre sous réserve d'avoir conclu soit :

- un contrat d'alternance;
- un contrat d'apprentissage de professions exercées par des travailleurs salariés;
- une convention emploi formation;
- toute autre forme de contrat ou de convention reconnue par la législation du travail et s'inscrivant dans le cadre d'une formation en alternance qui aura reçu l'approbation du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

3° les jeunes âgés de plus de 21 ans et de moins de 25 ans au 31 décembre, bénéficiant de l'enseignement secondaire en alternance depuis le 1er octobre de l'année où ils atteignent l'âge de 21 ans, sous réserve d'avoir conclu soit :

- un contrat d'alternance ;
- un contrat d'apprentissage de professions exercées par des travailleurs salariés;
- une convention de premier emploi de type 2 ou 3 liée à un contrat de travail (CDD, CDI) ;
- toute autre forme de contrat ou de convention reconnue par la législation du travail et s'inscrivant dans le cadre d'une formation en alternance qui aura reçu l'approbation du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

4° les jeunes âgés de plus de 21 ans et de moins de 25 ans au 31 décembre, inscrits dans l'enseignement de plein exercice, sous réserve d'avoir conclu soit :

- un contrat d'alternance ;
- un contrat d'apprentissage de professions exercées par des travailleurs salariés;
- une convention de premier emploi de type 2 ou 3 liée à un contrat de travail (CDD, CDI) ;
- toute autre forme de contrat ou de convention reconnue par la législation du travail et s'inscrivant dans le cadre d'une formation en alternance qui aura reçu l'approbation du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Peuvent être admis comme élèves réguliers **au 3^e degré de** l'enseignement secondaire professionnel en alternance, les titulaires d'un des certificats suivants ou d'un titre reconnu équivalent à un de ces certificats :

- l'attestation de compétences professionnelles du 2^e degré de l'enseignement secondaire en alternance ;
- le certificat d'enseignement secondaire du 2^e degré ou le certificat d'enseignement secondaire inférieur ;
- le certificat de qualification de 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3.

Les candidats qui n'ont obtenu aucun de ces certificats ne peuvent être admis comme élèves réguliers que dans le deuxième degré de l'enseignement secondaire professionnel.

Les conditions d'âge (sauf pour les élèves mineures qui ne sont pas concernés) et de contrat/conventions sont les mêmes que pour le 2^e degré

Information complémentaire

www.europass.eu