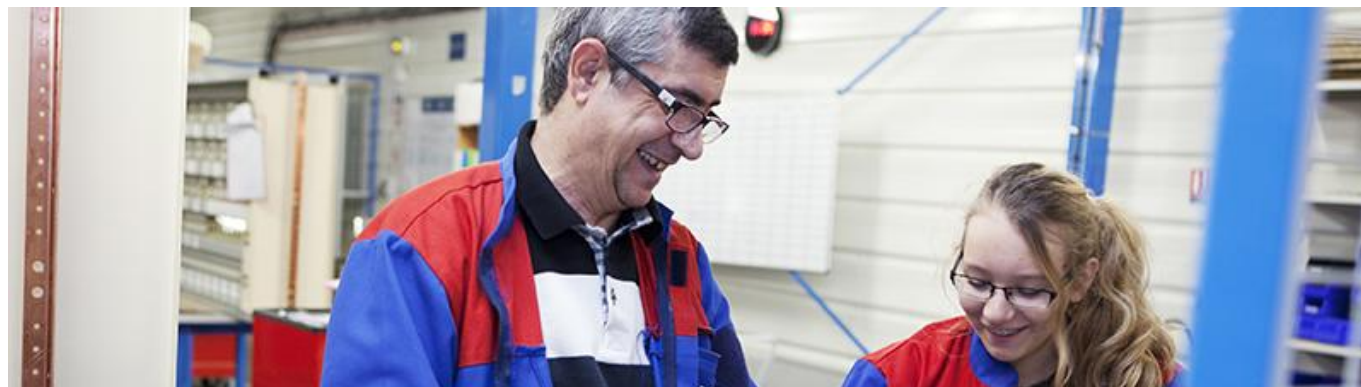




Certificat d'aptitude professionnelle - CAP

Mis à jour le 11 janvier 2024

Les CAP sont des diplômes de l'enseignement professionnel de niveau 3 qui attestent d'une qualification propre à l'exercice d'un métier. Il existe environ 200 spécialités de CAP dans les secteurs industriels, commerciaux et des services.

Si la finalité première du CAP est l'insertion professionnelle, les élèves sont de plus en plus nombreux à poursuivre leurs études après l'obtention du diplôme.

Sommaire

- **[La fiche du Film annuel](#)**
 - [L'organisation du CAP : une vigilance de tous les instants](#)
 - [L'organisation des épreuves de l'examen](#)
 - [De la préparation du diplôme à une éventuelle poursuite d'études](#)
- **[Boîte à outils](#)**
- **[Textes officiels](#)**
 - [Code de l'éducation](#)
 - [Code du travail](#)
 - [Autres textes](#)
- **[Pour aller plus loin](#)**



LA FICHE DU FILM ANNUEL

L'organisation du CAP : une vigilance de tous les instants

L'organisation des examens est de la responsabilité du chef d'établissement. Celui-ci devient, pour cette occasion, le chef de centre. Il est investi de prérogatives particulières et, ceci, pour toutes les questions relatives aux épreuves et éventuellement à l'organisation des jurys et des corrections qui se déroulent dans l'établissement scolaire. S'agissant d'un examen professionnel, le chef d'établissement est assisté par le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), qui veillera au strict respect du référentiel d'examen propre à chaque spécialité.

Le chef de centre doit respecter et faire respecter un cadre, des règles et des délais rigoureux.

Nous rappelons ici les points essentiels :

- effectuer un recueil des textes (se référer au vade-mecum de l'académie ainsi qu'aux référentiels des filières). Cette action qui s'applique à tous les examens est ici d'autant plus importante au vu du nombre de spécialités qui entraînent des particularités de réglementation ;
- réaliser un calendrier des opérations, concernant les modalités des examens préparés dans l'établissement (épreuves écrites, orales, pratiques et contrôle en cours de formation - CCF) ;
- procéder au positionnement réglementaire des candidats relevant d'un aménagement du parcours (CAP en 1 ou 3 ans) ; vérification des comptes INCLUSCOL, plateforme de centralisation des demandes d'aménagement des examens et concours ;
- procéder à l'inscription des élèves en se conformant aux dates et aux procédures. Une vigilance particulière doit être accordée aux élèves présentant des situations spécifiques (élèves à besoins particuliers, sportifs de haut niveau). Accompagner les élèves et leur famille dans la procédure d'inscription en raison de ses subtilités ;
- prendre en main les applications nationales liées à l'organisation et à la passation des examens. Consulter la [boîte à outils](#) ;
- convoquer ou diffuser les convocations des épreuves ponctuelles et des CCF aux élèves et aux professeurs concernés dans les délais impartis ;
- prévoir l'organisation matérielle et humaine des épreuves et être vigilant à l'intégration des candidats extérieurs à l'établissement. Cette organisation doit, dans de nombreux établissements, intégrer l'accueil de candidats extérieurs (qu'ils proviennent d'un autre lycée ou qu'ils soient candidats libres) ;
- en collaboration avec leDDFPT, rechercher des professionnels disponibles pour les évaluations professionnelles ponctuelles ;
- organiser la sécurité des supports de composition et leur éventuel transport vers les centres de correction.

Pour un détail précis des opérations liées aux examens, consulter les fiches dédiées dans la [boîte à outils](#).

Le chef d'établissement doit anticiper autant que possible toutes les difficultés qui pourraient survenir au moment des épreuves (retardataires, absences d'élèves ou de surveillants, fraudes, défection de membres de jurys, oubli de matériel ou de convocation, etc.). Des procédures écrites prévoyant notamment les réponses à ces aléas doivent être largement communiquées et affichées. Elles peuvent être testées lors des épreuves "blanches".

L'organisation des épreuves de l'examen

Le calendrier des épreuves relève pour partie du calendrier national (parution annuelle au BOEN généralement en septembre), pour partie du service des examens professionnels académique ou inter-académique, et enfin de l'organisation interne de l'établissement pour les épreuves passées en contrôle en cours de formation (CCF).

Lorsque le règlement d'examen spécifique à la spécialité est antérieur à l'[arrêté du 30 août 2019](#), c'est ce dernier qui prévaut.

Les épreuves obligatoires de l'enseignement général

La liste et le coefficient des unités générales obligatoires communes aux différentes spécialités du certificat d'aptitude professionnelle sont fixés comme suit :

- français et histoire-géographie-enseignement moral et civique : coefficient 3 ;
- mathématiques et physique-chimie : coefficient 2 ;
- éducation physique et sportive : coefficient 1. L'évaluation de cette discipline obéit à des [règles d'évaluation en CCF](#) qui lui sont propres ;
- prévention-santé-environnement : coefficient 1.

Les candidats ayant préparé le CAP par la voie scolaire dans des établissements d'enseignement public ou des établissements d'enseignement privé sous contrat, par l'apprentissage, dans des centres de formation d'apprentis habilités, ou dans le cadre de la formation professionnelle continue dans un établissement public sont évalués par [contrôle en cours de formation](#) pour les épreuves générales obligatoires.

Les autres candidats sont évalués sous forme ponctuelle.

Points particuliers

- Après avis de la commission professionnelle consultative compétente, une unité obligatoire de langue vivante étrangère, affectée du coefficient 1, peut être adjointe aux unités précitées ;
- le choix de LVE obligatoire peut être imposé par le règlement d'examen, ou limité aux langues enseignées dans l'établissement ;
- les candidats au certificat d'aptitude professionnelle autres que scolaires et apprentis peuvent demander à être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Les épreuves facultatives

Les candidats peuvent bénéficier d'unités générales facultatives en langue vivante, arts appliqués et cultures artistiques ainsi que mobilité internationale.

Le cas échéant, le règlement particulier de chaque spécialité de certificat d'aptitude professionnelle précise la ou les deux unités générales facultatives que les candidats sont autorisés à présenter. Ces unités sont notées sur 20.

Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale.

Point particulier

Pour l'épreuve facultative de langue vivante, le candidat ne peut pas choisir la même langue que celle présentée pour l'épreuve obligatoire lorsqu'elle existe. Son choix est limité aux langues pour lesquelles l'académie dispose d'un examinateur compétent

Les épreuves de l'enseignement professionnel

L'évaluation des compétences professionnelles est organisée selon les modalités prévues pour chaque spécialité.

Ces compétences sont acquises à la fois en établissement scolaire ou centre de formation (par apprentissage ou continue) et au contact direct du monde professionnel lors des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), qui peuvent parfois se dérouler à l'étranger.

Consulter la fiche "[Stages et périodes de formation en milieu professionnel](#)".

Sauf dans des cas très particuliers (par exemple : candidats libres, candidats du centre national d'enseignement à distance-CNED), les compétences professionnelles font l'objet d'une évaluation en cours de formation.

Les objectifs, modalités, formes et critères des évaluations certificatives sont précisés dans le règlement d'examen et définitions d'épreuves en annexe de l'arrêté définissant chaque spécialité de diplôme, y compris quand une ou des situations d'évaluation sont organisées en entreprise, notamment à l'occasion d'une PFMP.

Le chef d'œuvre

L'organisation de cette épreuve est précisée dans l'article [D337-3-1 du code de l'éducation](#).

La réalisation du chef d'œuvre est un projet concret, lié à la spécialité mais pluridisciplinaire, dont la préparation peut être collective mais l'évaluation individuelle.

La note du chef d'œuvre est affectée d'un coefficient 1 et intégrée à l'épreuve professionnelle de plus fort coefficient. Elle est constituée pour 50 % de la moyenne des notes obtenues en cours de formation et pour 50 % de la note obtenue lors d'une épreuve orale de présentation.

Les élèves et apprentis des établissements d'enseignement privés hors contrat et des centres d'apprentis non habilités à pratiquer le contrôle en cours de formation sont

intégralement évalués au cours de l'oral de présentation du chef-d'œuvre.

L'oral de présentation, d'une durée de 10 min (5 min de présentation et 5 min de questions) a lieu en fin de deuxième année. Le candidat peut prendre appui sur un support écrit (5 pages maximum) qui n'est pas évalué en lui-même.

De la préparation du diplôme à une éventuelle poursuite d'études

Dans le cadre de la transformation de la voie professionnelle, les conditions de préparation se sont assouplies.

Différents publics peuvent se présenter au CAP :

- ceux de la voie scolaire, dans les lycées professionnels ou établissements privés d'enseignement technique ;
- ceux de la voie de l'apprentissage, dans les centres de formation d'apprentis publics ou privés ou les sections d'apprentissage d'établissements publics locaux d'enseignement et chez un maître d'apprentissage ;
- ceux issus de la formation continue, destinée à des adultes déjà engagés dans la vie professionnelle ;
- le public engagé dans une [validation des acquis de l'expérience](#) (VAE). Consulter à ce sujet le [décret n° 2023-1275](#) du 27 décembre 2023 ;
- toute personne âgée de plus de 18 ans peut se présenter à l'examen en candidat libre sans condition de formation. Les épreuves sont alors ponctuelles et peuvent ne pas concerner toutes les unités prévues à l'examen.

La durée de préparation d'un CAP est variable selon le type de public (Cf : [circulaire n° 2020-002 du 15 janvier 2020](#)) :

- en deux ans après la classe de troisième ;
- en un an après un premier CAP ;
- après une seconde professionnelle du bac professionnel, en accédant à la classe terminale du cycle de deux ans.

Après un CAP les diplômés qui ne souhaitent pas s'engager dans la vie active peuvent poursuivre leur parcours professionnel par :

- des formations en un an permettant une adaptation à l'emploi : mention complémentaire (MC) ou formation complémentaire d'initiative locale (FCIL) ;
- une admission en première professionnelle, sur demande de la famille et après avis du conseil de classe. L'élève prépare une spécialité de baccalauréat professionnel en cohérence avec celle du CAP obtenu ;
- une préparation au brevet des métiers d'art (BMA) est envisageable, en fonction de la spécialité choisie.



L'organisation temporelle : trois fiches techniques

- [avant l'examen](#) (pdf 240 Ko) ;
- [pendant l'examen](#) (pdf 220 Ko) ;
- [après l'examen](#) (pdf 140 Ko).

Applications spécifiques aux examens et aux concours

Dans le second degré, les différents domaines de la scolarité des élèves (administratif, pédagogique, relatif à la vie scolaire, financier, etc.) sont couverts par le système d'information pour les élèves de collèges, de lycées et pour les établissements (SIECLE) qui se compose de plusieurs modules.

• SIECLE

Cette application permet également d'exporter ponctuellement des données qui servent à alimenter certaines applications utiles à la gestion de la scolarité (par exemple, ici les inscriptions aux examens) et de procéder à des extractions personnalisées exploitables avec un tableur. Chaque académie met en ligne la documentation technique des applications installées (ou mises à jour) et diffuse le cas échéant des tutoriels afin de former les personnels à l'utilisation des différentes composantes de SIECLE.

• SIECLE Base Élèves Établissement : SIECLE BEE

La BEE permet d'accéder et de gérer toutes les informations administratives de l'élève :

- l'identité et les coordonnées des élèves et de leurs responsables ;
- la scolarité actuelle de l'élève : établissement, formation, classe, disciplines optionnelles, spécialités et autres enseignements en groupes, redoublement, hébergement, bourses, circuit de transport ;
- les scolarités antérieures de l'élève ;
- les attestations et diplômes obtenus par l'élève.

La BEE permet également à l'établissement d'exploiter, à des fins de pilotage, les informations de la base de données au travers de listes, à éditer ou à exporter, prédéfinies ou personnalisées. Enfin, la BEE est la source des données utilisées dans les autres modules de SIECLE (Vie scolaire, Notes, Gestion financière, Téléservices) et dans d'autres systèmes d'information/applications internes ou externes à l'éducation nationale (annuaires, examens, statistiques, logiciels privés de gestion de la scolarité, espaces numériques de travail, etc.).

Toute modification effectuée dans la BEE se répercute automatiquement et instantanément dans la plupart des autres modules de SIECLE. En particulier, les inscriptions ou radiations d'élèves, les changements de classe ou de groupe sont

ainsi pris en compte en temps réel, sans aucune intervention de l'utilisateur.
Consulter le [guide de l'utilisateur](#) sur le site du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie (pdf 1,5 Mo).

- **SIECLE Livret Scolaire numérique du Lycée (SIECLE LSL)**

Cette application permet aux établissements de remplir le livret scolaire des élèves en classe de première et de terminale, pour que le jury de baccalauréat puisse prendre en compte la qualité de la scolarité lors de leur délibération. Associée à un téléservice, elle permet également aux élèves et à leurs familles d'avoir accès aux appréciations et évaluations annuelles portées par les enseignants dès la classe de première.

- **CYCLE Automatisé Des Examens et concours (CYCLADES)**

Cette application remplace progressivement les applications précédentes, en regroupant sous une même interface :

- l'inscription des candidats ;
- l'organisation locale des épreuves (y compris la convocation des candidats) ;
- le transfert du contrôle continu depuis le LSU ;
- l'édition des différentes listes, étiquettes ou documents de travail et d'affichage ;
- la saisie des notes de contrôle continu et d'épreuves ponctuelles ;
- la gestion de la dématérialisation des copies et de leur correction via le module Santorin.

- **Gestion des épreuves d'EPS en CCF sur interNET (EPSNET)**

L'application EPSNET établissement est destinée aux utilisateurs intervenant dans la gestion du processus de notation des candidats à tous les examens des formations du secondaire pour les épreuves obligatoires et facultatives d'EPS en contrôle continu en cours de formation (CCF).

- **PIX**

PIX est un site internet sur lequel les élèves s'entraînent et apprennent, seuls, chez eux ou en classe. Ils mesurent progressivement leurs compétences et le site leur indique lorsqu'ils sont prêts à se présenter à la certification. Le site PIX-ORGA permet à l'établissement de paramétrer les modules d'autoformation destinés aux élèves. La certification se déroule sur le site PIX-CERTIF. Elle concerne les élèves de 3^e et de terminale. Consulter :

- le [site PIX](#) ;
- le [site Pix-Orga](#) ;

- le [site Pix-Certif](#).

- **Système d'Information Mission Affectation pour la Gestion des Intervenants examens (IMAG'IN)**

IMAG'IN gère les missions des personnels qui participent aux travaux de jury des examens et concours. L'application s'alimente en données grâce à ses interfaces avec d'autres systèmes d'information, comme STSWeb, SIRHEN, OCEAN/Cyclades ou des systèmes d'informations du domaine financier pour la liquidation des frais de mission. Le chef d'établissement peut consulter les missions affectées aux personnels de l'établissement, éditer la liste et les missions des personnels convoqués, suivre et ajouter des indisponibilités de personnels, contrôler, créer et valider les épreuves sur lesquelles les enseignants sont déclarés compétents.

En tant que chef de centre, il peut consulter les missions et les intervenants convoqués, éditer les convocations, constater l'avancement des missions et clôturer les services faits.

Télécharger un [guide utilisateur](#) (décembre 2017, pdf 1,74 Mo), sur le site de l'académie de Toulouse.

- **PUBLication des résultats par interNET (PUBLINET)**

PUBLINET permet d'accéder aux résultats des concours d'enseignement qui n'ont pas été transférés sur CYCLADES.

Consulter :

- le [site PUBLINET](#) ;
- le [site CYCLADES](#) ;
- et un [guide d'utilisation de Cyclades](#) (pdf 611 Ko).



TEXTES OFFICIELS

Textes officiels en vigueur au 19 décembre 2023.

Le site Éduscol publie une page sur les [textes de référence relatifs aux diplômes professionnels](#).

Nous en reprenons les principaux.

Code de l'éducation

- [Articles D337-1 à D337-25](#) : CAP ;

- [articles D351-27 à D351-31](#) : aménagement des examens et des concours pour les enfants ou adolescents handicapés ou présentant une maladie chronique ou de longue durée.

Code du travail

- [Articles L6211-1 et 2 modifiés](#) : définition de l'apprentissage ;
- [articles L6222-1 et 2 modifiés](#) : conditions du contrat d'apprentissage - âge, durée.

Autres textes

- [Décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023](#) relatif à la validation des acquis de l'expérience ;
- [décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019](#) relatif au cadre national des certifications professionnelles ;
- [arrêté du 17 juin 2020](#) fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur ;
- [arrêté du 28 novembre 2019](#) définissant les modalités d'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle ;
- [arrêté du 30 août 2019](#) modifié par l'arrêté du 10 mars 2021 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général ;
- [arrêté du 8 janvier 2019](#) fixant les critères associés aux niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles ;
- [arrêté du 20 juillet 2015](#) relatif aux diplômes professionnels relevant des dispositions du code du travail relatives à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur ;
- [arrêté du 11 mai 2015](#) fixant les conditions et modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle pour la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys du certificat d'aptitude professionnelle, du brevet d'études professionnelles, du brevet professionnel, du brevet des métiers d'art et des mentions complémentaires des niveaux V et IV ;
- [circulaire du 8 décembre 2020](#) : organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap ;
- [circulaire n°2020-039 du 14 février 2020](#) relatives aux modalités d'évaluation du chef d'œuvre pour l'examen du certificat d'aptitude professionnelle ;
- [circulaire n°2020-002 du 15 janvier 2020](#) : mise en œuvre du certificat d'aptitude professionnelle en 1, 2, ou 3 ans ;
- [circulaire n° 2018-029 du 26 février 2018](#) (pdf 190 Ko) : éducation physique et sportive - évaluation de l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du

brevet d'études professionnelles ;

- [circulaire n° 2016-133 du 4 octobre 2016](#) (pdf 185 Ko) : CAP, baccalauréat professionnel et BTS (modalités de délivrance des attestations reconnaissant l'acquisition de blocs de compétences) ;
- [circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011](#) (pdf 93 Ko) : conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes (circulaire applicable aux examens de l'enseignement supérieur organisés par le recteur d'académie) ;
- [charte de déontologie du 4 avril 2012](#) (pdf 90 Ko) (cette charte s'adresse à tous les agents publics qui interviennent, à quelque niveau que ce soit, dans la conception des sujets ou l'organisation des examens terminaux, ainsi qu'aux membres des jurys).



POUR ALLER PLUS LOIN

- à consulter sur le site Éduscol :
 - [les diplômes professionnels et réglementation](#) ;
 - [transformer le lycée professionnel](#) ;
 - le vade-mecum [La réalisation du chef d'œuvre](#) (pdf 1 Mo) ;
 - [organisation des examens de l'enseignement scolaire pour les candidats en situation de handicap](#) ;
- [Guide pratique sur le positionnement pédagogique et réglementaire](#) (pdf 522 Ko), sur le site de l'académie d'Amiens ;
- [Le positionnement réglementaire](#), site de l'académie de Versailles ;
- sur le site du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports, des Jeux olympiques et paralympiques (MENJSJOP) (nouvelle fenêtre)
 - [Construire son projet d'avenir avec le dispositif Ambition Emploi](#) ;
 - [La réussite au CAP et au BEP, session 2021](#) ;
- Dossier [Le CAP](#) (certificat d'aptitude professionnelle), sur le site de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (Onisep)

[retour accueil du Film annuel](#)

[Ajouter aux favoris](#)