ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

CAP ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF PETITE ENFANCE (AEPE)

Session 2027

NOTE À L'ATTENTION DES CANDIDATS INDIVIDUELS PRÉSENTANT TOUT OU PARTIE DES ÉPREUVES DU CAP AEPE

Cette note concerne :

- Les candidats individuels, dont les assistant(e)s maternel(le)s ;
- Les candidats relevant de l'enseignement à distance ;
- Les candidats relevant d'un établissement privé hors contrat ;
- Les candidats relevant d'un centre de formation d'apprentis non habilité au CCF (CFA, MFR) ;
- Les candidats en formation continue (hors GRETA).

Elle s'appuie sur les textes de référence suivants :

- Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistant(e)s maternel(le)s *(Épreuves EP1A et EP3 du CAP AEPE)* ;
- Arrêté du 30 novembre 2020 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance *(Référentiel du diplômes)* ;
- Arrêté du 30 novembre 2020 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance *(Rectificatif)* ;
- Arrêté du 2 mai 2025 modifiant l'arrêté du 30 novembre 2020 portant création de la spécialité « accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance ;
- Arrêté du 28 août 2025 modifiant l'arrêté du 30 novembre 2020 modifié portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

Il est impératif de lire cette notice en entier avant de débuter l'inscription.

Sommaire :

- Calendrier : dates importantes de la session — Page 2
- Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ou stages et/ou d'activité et d'expérience professionnelle — Pages 3 et 4
- Documents à fournir pour justifier les PFMP et/ou activité(s) et expérience(s) professionnelle(s) — Page 5
- Dispense(s) d'épreuve(s) — Page 6
- Précisions concernant l'épreuve EP1 (sous-épreuves EP1A et EP1B (Chef d'œuvre)) — Page 7
  - ***Conseils pour la rédaction des deux fiches d'activité EP1A*** — ***Pages 8 à 11***
- Précisions concernant l'épreuve EP2 — Page 12
- Précisions concernant l'épreuve EP3 — Page 12
  - ***Conseils pour la rédaction du projet d'accueil réel EP3 à destination des assistant(e)s maternel(le)s ou des employé(e)s à domicile*** — ***Page 13***

ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

CAP ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF PETITE ENFANCE (AÉPE)

Session 2027

Calendrier de déroulement de la session 2027

Lundi 8 mars 2027

- **Date limite d'envoi de l'annexe 1, 2 ou 3 (selon votre situation).** attestant des périodes de formation en entreprise (PFMP) ou stages et/ou des activités et des expériences professionnelles, ainsi que des justificatifs demandés. ***Concernant les annexes 1, 2 ou 3, il est impératif d'envoyer les originaux et d'en conserver une copie.***

  L'envoi doit obligatoirement être effectué selon les deux modalités suivantes :

  - **par courriel, en un seul envoi à l'adresse cap.aepe@ac-lille.fr, avec l'ensemble des pièces regroupées dans un seul fichier au format PDF ;**
  - **et par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**
    Rectorat de Lille - Département des Examens et Concours (DEC)
    A l'attention de Madame LEVEQUE
    Bureau CAP – DEC.12 – CAP AEPE
    144 rue de BAVAY - BP 709
    59033 LILLE CEDEX

- **Les durées minimales requises de PFMP, de stages ou d'activités et d'expériences professionnelles (selon votre situation) devront être atteintes et transmises au DEC avant cette date**, afin que votre dossier puisse être examiné lors de la commission de vérification de la conformité des dossiers. À défaut, vous ne pourrez pas vous présenter aux épreuves.
- **Cas particulier des candidats apprentis** ou un contrat d'apprentissage signé est engagée au moment du dépôt du dossier : celui-ci sera néanmoins examiné, sous réserve de la transmission des justificatifs correspondants.

16 et 17 mars 2027

Commission de vérification de la conformité des durées des PFMP, stages et/ou activité(s) et expérience(s) professionnelle(s) et des justificatifs demandés. En cas de dossier non conforme, un courrier vous sera adressé.

Avril 2027

Les candidats reçoivent la **convocation** dans leur espace personnel **sur Cyclades**.

Mardi 4 mai 2027

- **Date limite d'envoi en courrier recommandé avec accusé de réception, en 2 exemplaires, du projet d'accueil réel de l'épreuve EP3 « Exercer son activité en accueil individuel », pour les candidats individuels « assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s» et « employé(e)s à domicile » qui en ont fait le choix lors de leur inscription sur Cyclades.**
  Le candidat conserve un 3ème exemplaire qu'il apportera le jour de l'épreuve EP3.

En l'absence d'envoi du projet d'accueil réel, à la date fixée par le recteur, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve. Celle-ci sera alors considérée comme « non validée », entraînant l'impossibilité de délivrer le diplôme.

- **Adresse d'envoi :** Centre d'examen où le candidat sera affecté.

Fin mai et juin 2027

Déroulement des **épreuves générales et professionnelles**

Le jour de l'épreuve EP1A

- Le candidat présente **3 exemplaires du dossier complet support de l'épreuve EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant »** (Un pour chacun des deux membres du jury et un pour lui-même).
  Le dossier complet, comporte :
  - **La fiche 1** : Réalisation d'un soin du quotidien ;
  - **La fiche 2** : Accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages ;
  - **La photocopie de l'attestation de PFMP ou stage ou d'activité et d'expérience professionnelle, d'un minimum de 3 semaines (ou 96 heures)** relative au contexte choisi auprès d'enfants de zéro à 3 ans.

En cas d'absence de dossier ou de dossier incomplet, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve. Celle-ci sera considérée comme « non validée » et le diplôme ne pourra, en conséquence, pas être délivré.

Début juillet 2027

Publication des **résultats**, puis mise à disposition du **relevé de notes** sur l'espace personnel du candidat sur **Cyclades**.

Décembre 2027

Envoi du **diplôme** au domicile du candidat**.** ***Penser à signaler les changements d'adresse***

ACADÉMIE DE LILLE
Liberté Égalité Fraternité

CAP ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF PETITE ENFANCE (AÉPE)

Session 2027

Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ,stages et/ou d'activités et expériences professionnelles

- Pour tous les candidats individuels inscrits à la **totalité des épreuves professionnelles**, **la durée des PFMP (stages) ou des activités et des expériences professionnelles** est fixée à **14 semaines minimum soit 448 heures.**
- **Les PFMP (stages) et/ou l'(es) activité(s) et l'(es) expérience(s) professionnelle(s)** doivent **obligatoirement être réalisées dans 2 secteurs d'activité complémentaires :**

  - **Une période auprès d'enfants de moins de 3 ans, d'une durée minimale de trois semaines (soit 96 heures), obligatoire pour pouvoir se présenter à l'épreuve EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant » :**
    - en **Établissement d'accueil de jeunes enfants (ÉAJE)** : crèches collectives, crèches familiales et parentales ou d'entreprise, haltes garderies, structures multi-accueils, jardins d'enfants,
    - et/ou en **accueil à domicile permettant aussi de développer les compétences requises pour l'épreuve EP3 « Exercer son activité en accueil individuel »** :
      - ✓ chez un **Assistant(e) maternel(e) agréé(e) (AMA**),
      - ✓ dans une **Maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM),**
      - ✓ dans un *organisme* ***de Services à la personne (SAP), o*****rganisme agréé proposant de la garde d'enfants de moins de 3 ans.**
  - **Une période réalisée au sein d'une structure collective accueillant des enfants de moins de 6 ans et permettant de développer les compétences requises pour l'épreuve EP2 « Exercer son activité en accueil collectif » :**
    - en **école maternelle,**
    - et/ou en **ÉAJE,**
    - et/ou en **Accueils collectifs de mineurs (ACM)** : centres ou colonies de vacances, centres de loisirs, centres aérés...
- Les périodes de PFMP peuvent être **consécutives ou non** et doivent être **postérieures au 01 janvier 2024.**
- **Conseils :** Hormis la période obligatoire auprès d'enfants de moins de 3 ans, d'une durée minimale de trois semaines (soit 96 heures), requise pour se présenter à l'épreuve EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant », la durée dans les autres secteurs n'est pas imposée. **Le candidat doit toutefois veiller à ce que la durée totale et les compétences acquises lui permettent de se présenter aux épreuves.**
  Pour une préparation optimale, il est fortement recommandé d'effectuer au moins trois semaines (soit 96 heures) en accueil collectif.
- **Remarques :**

  - Une période de **service civique** peut être prise en compte au titre de l'expérience **exigée lorsqu'elle a été réalisée dans le secteur de la petite enfance et que les missions effectivement exercées sont en lien avec la finalité du CAP AEPE**. **Sa recevabilité est appréciée au regard de la durée, du public accueilli, des activités réalisées (celles du référentiel du diplôme) et des justificatifs produits, notamment au regard de l'exigence d'intervention auprès d'enfants de moins de 3 ans ;**
  - **Les périodes de formation en milieu professionnel réalisées à l'étranger** peuvent être prises en compte dès lors qu'elles sont effectuées dans le cadre de la formation, dûment conventionnées et qu'elles permettent de répondre aux exigences du référentiel du CAP AEPE. Leur recevabilité est appréciée au regard de la durée réalisée, du public accueilli, des activités exercées et des justificatifs produits ;
  - Les expériences professionnelles ou PFMP suivantes ne sont pas pris en compte pour le CAP AEPE :
    - Expérience en tant qu'Auxiliaire de Vie Sociale (AVS) ou Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap (AESH) ;
    - Baby-sitting occasionnel ;
    - Stages en relais petite enfance (RPE), anciennement relais assistants maternels (RAM) ;
    - Temps de cantine (restauration scolaire) ;
    - Stages en maternité ou en milieu hospitalier ;
    - Service civique en école maternelle.

Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), stages et/ou d'activités et expériences professionnelles

Situation du candidat	Durée minimum	Répartition	Document à compléter
Candidat sans expérience professionnelle	**14 semaines** de PFMP ou **448 heures**	• Expérience exigée dans **au moins deux secteurs d'activités professionnelles complémentaires** (cf. liste en page 3). • Comprend **une période obligatoire d'au moins trois semaines (96 heures)** auprès **d'enfants de moins de trois ans** pour pouvoir présenter **l'épreuve EP1A**. • **La répartition horaire** des périodes est **laissée au choix du candidat** (cf. conseils page 3).	**Annexe 1**
Candidat avec expérience professionnelle **dont les assistant(e)s maternel(le)s**	**14 semaines** d'activité et d'expérience professionnelle ou **448 heures**	• Les candidats ayant **uniquement une expérience auprès d'enfants de 3 à 6 ans** (à domicile ou en structure collective) doivent effectuer **une période complémentaire d'au moins trois semaines (96 heures)** auprès **d'enfants de moins de trois ans** pour pouvoir présenter **l'épreuve EP1A**. • Les candidats **sans expérience en milieu collectif** (ex. : assistant(e)s maternel(le)s) sont **invités à réaliser un stage dans ce domaine** (cf. conseils page 3).	**Annexe 2**
Candidat de l'apprentissage (CFA non habilité au CCF ; MFR) et **Candidat en contrat de professionnalisation**	**14 semaines** d'activité et d'expérience professionnelle ou **448 heures au minimum**	• Si la structure d'accueil **ne couvre pas l'ensemble des domaines de formation** (accueil des moins de trois ans et accueil collectif), le candidat doit effectuer **une PFMP ou un stage complémentaire dans une autre structure** (articles R6223 et suivants du Code du travail). • Une **période obligatoire, d'au moins trois semaines (96 heures),** doit être réalisée **auprès d'enfants de moins de trois ans** pour présenter **l'épreuve EP1A**.	**Annexe 3**
Candidat avec dispenses d'épreuves professionnelles	**5 semaines** ou **160 heures** par épreuve présentée	• **5 semaines** ou **160 heures** pour **1 épreuve ;** • **10 semaines** ou **320 heures** pour **2 épreuves ;** • Si pas de dispense de l'EP1, une **période obligatoire, d'au moins trois semaines (96 heures),** doit être réalisée **auprès d'enfants de moins de trois ans.**	**Annexe 1 ou 2 ou 3**

Documents à fournir pour justifier les PFMP, stages et/ou activité(s) et expérience(s) professionnelle(s)

➢ **Quels documents envoyer ?**

- **Seuls les documents à télécharger sur le site de l'académie de Lille seront étudiés par la commission de vérification de conformité** des durées de PFMP et/ ou d'activité(s) et d'expérience(s) professionnelle(s).
- Chaque candidat doit :
  - **repérer sa situation** dans le tableau (page 4) et noter le **numéro de l'annexe** correspondant à sa situation,
  - **sélectionner et imprimer** l'annexe 1, 2 ou 3 (Une seule par candidat).

➢ **Comment compléter les pages de l'annexe retenue ?**

- Le candidat doit :
  - Compléter les tableaux (pages 1 et 2 de l'annexe),
  - **Dupliquer autant de fois que nécessaire** et faire compléter la ou les attestation(s) pour chaque activité, expérience professionnelle ou PFMP (stage) concernée (pages 3 et/ou 4 de l'annexe).

    Le **cachet (tampon) de la structure** est obligatoire, **sauf pour les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s** : lorsque les attestations sont signées par des parents employeurs ne disposant pas de tampon, les **bulletins de salaire** justifiant du nombre d'heures effectuées ainsi que les **contrats de travail correspondants** tiendront lieu de validation officielle.
  - **Regrouper** l'ensemble des pièces justificatives demandées,
  - **Envoyer l'ensemble des documents obligatoirement selon les deux modalités suivantes avant le lundi 8 mars 2027 (cachet de la poste faisant fois) :**
    - ✓ **par courriel, en un seul envoi à l'adresse *cap.aepe@ac-lille.fr*, avec l'ensemble des pièces regroupées dans un seul fichier au format PDF ;**
    - ✓ **et par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**

      Rectorat de Lille - Département des Examens et Concours (DEC)
      A l'attention de Madame LEVEQUE
      Bureau CAP – DEC.12 – CAP AEPE
      144 rue de BAVAY - BP 709
      59033 LILLE CEDEX

Attention : ne seront pas pris en compte pour l'analyse de conformité des dossiers PFMP et/ou d'activité et d'expérience professionnelle :

- Les documents comportant **altérations, ratures ou utilisation de correcteur**.
- Les **contrats de travail non accompagnés des bulletins de salaire ou attestations de l'employeur** justifiant d'une activité effective.
- Les **documents dépourvus du cachet ou tampon officiel de la structure d'accueil**.
  Pour les assistant(e)s maternel(le)s, l'attestation d'activité ou d'expérience professionnelle devra obligatoirement être accompagnée des photocopies des bulletins de salaire et contrats de travail correspondants.
- Les **conventions de PFMP ou de stage** ne permettant pas de justifier d'une activité effective.
- Les **attestations de PFMP et/ou d'expérience professionnelle établies sur un support autre que celui mis à disposition dans l'espace dédié du site du DEC de l'Académie de Lille**, **ou sur lesquelles les activités relevant du référentiel de formation du CAP AÉPE ne sont pas précisément formalisées**.
- Les **attestations de PFMP antérieures au 1er janvier 2024**.

Dispense(s) d'épreuve(s)

- **Annexe VI « Dispenses d'épreuves »** - *Arrêté du 30 novembre 2020*

Seules les certifications et diplômes mentionnés sur la première ligne peuvent donner accès à dispenses

Épreuves du CAP AÉPE	Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CP JEPS) Mention « Animateur d'activités et de vie quotidienne »	Titre Assistant(e) de vie aux familles	Brevet d'études professionnelles agricoles (BEPA) Services aux personnes	CAP Services aux personnes et vente en espace rural	Brevet d'études professionnelles Accompagnement, soins et services à la personne (BEP ASSP)	Mention complémentaire Aide à domicile (MCAD)
Ministère responsable de la certification	Sports	Emploi	Agriculture et alimentation	Agriculture et alimentation	Éducation nationale et jeunesse	Éducation nationale et jeunesse
EP1 : Accompagner le développement du jeune enfant		Dispense	Dispense	Allégement (de formation)	Dispense	
EP2 : Exercer son activité en accueil collectif	Dispense				Dispense	
EP3 : Exercer son activité en accueil individuel		Dispense	Dispense	Dispense		Dispense

- **Dispenses d'épreuves des domaines généraux et de l'EPS** - *Arrêté du 23 juin 2014*

Titulaire du diplôme / Épreuves dispensées	**CAP Éducation Nationale maritime ou agricole**	**BEP Éducation Nationale, maritime ou agricole**	**BAC Professionnel**	**Baccalauréat ou DAEU ou examen spécial d'entrée à l'université**	**Diplôme ou titre enregistré au moins de niveau 4 de qualification dans le RNCP**	**Certification délivrée dans un état membre de l'union européenne* *Classée au moins de niveau 4****
Français/histoire-géo/enseignement moral et civique	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Maths et physique-chimie	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Éducation physique et sportive	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Prévention santé environnement	Dispense	Dispense	Dispense			

Les candidats individuels ou en formation continue peuvent, lors de l'inscription à l'examen demander à être dispensés de l'épreuve d'EPS.

Cas particulier des certifications étrangères

Les candidats titulaires d'une certification délivrée dans un État membre de l'Union européenne, de l'Espace européen ou de l'Association européenne de libre-échange, classée à un niveau correspondant au moins au niveau 4 du cadre européen des certifications (CEC), peuvent bénéficier, à leur demande, de dispenses de certaines unités générales du CAP.

Lorsque cette certification comprend au moins une épreuve passée en langue française, le candidat peut demander à être dispensé des unités suivantes : français, histoire-géographie et enseignement moral et civique ; mathématiques et physique-chimie ; éducation physique et sportive.

Lorsque la certification ne comprend pas d'épreuve passée en langue française, le candidat doit justifier d'une qualification en langue française correspondant au moins au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour bénéficier de ces mêmes dispenses.

À défaut de justification du niveau A2 en français, le candidat peut demander uniquement la dispense de l'unité de mathématiques et physique-chimie ; de l'unité d'éducation physique et sportive.

Le candidat peut également demander une dispense de l'unité de langue vivante lorsque la certification dont il est titulaire comporte au moins une épreuve de langue vivante dans une langue autre que le français.

Lorsque la certification présentée à l'appui de la demande de dispense n'est pas rédigée en français, elle doit être accompagnée d'une traduction établie par un traducteur assermenté.

Référence : arrêté du 23 juin 2014 relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle, modifié, articles 3 à 5.

Épreuve EP1 :

- **EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant »**
- **EP1B « Chef d'œuvre »**

Deux sous-épreuve(s) orale(s) : exposé(s) du candidat puis entretien(s) *– Coefficient 7 dont 1 pour l'épreuve EP1B « Chef d'œuvre »*

➢ Épreuve EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant »

- ***Épreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale d'épreuve de 25 minutes*** *– Coefficient 6*
- Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences suivantes :
  - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnelle à prendre en compte ;
  - Adopter une posture professionnelle adaptée ;
  - Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné ;
  - Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant ;
  - Réaliser des soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages ;
  - Appliquer des protocoles liés à la santé de l'enfant.
- **Le candidat présente, le jour de l'épreuve, 3 exemplaires du dossier complet support de l'épreuve EP1A « Accompagner le développement du jeune enfant »** (Un pour chacun des deux membres du jury et un pour lui-même) **:**
  - **La fiche 1** : Réalisation d'un soin du quotidien ;
  - **La fiche 2** : Accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages ;
  - **La photocopie de l'attestation de PFMP ou d'activité et d'expérience professionnelle, d'un minimum de 3 semaines (ou 96 heures)** relative au contexte choisi auprès d'enfants de zéro à 3 ans.

  En cas d'absence de dossier ou de dossier incomplet, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve. Celle-ci sera considérée comme « non validée » et le diplôme ne pourra, en conséquence, pas être délivré.
- **Consignes quant au format et à la présentation de chacune des deux fiches :**
  - Les **NOM, prénom et numéro de candidat** doivent apparaître lisiblement en haut de chaque fiche.
  - Chaque fiche doit être rédigée sur **une seule feuille au format A4 vertical (21 × 29,7 cm)**, sans annexe (soit **un recto-verso uniquement**).
  - Chaque fiche peut être **manuscrite ou imprimée**.
  - La **police de caractères** doit être lisible, avec une **taille comprise entre 10 et 12**.
  - Chaque fiche doit comporter un **en-tête**, le **contexte d'intervention** et la **description d'activités conduites auprès d'enfants âgés de moins de 3 ans**.
  - *Un document intitulé **« Conseils pour la rédaction des deux fiches d'activité EP1 A »** est mis à la disposition du candidat sur les pages 8 à 11 suivantes.*

    *Deux modèles d'en-tête, au format Word, intitulés respectivement **« Modèle d'en-tête EP1A – Fiche n° 1 : Réalisation d'un soin du quotidien » et « Modèle d'en-tête EP1A – Fiche n° 2 : Accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages** », sont également mis à disposition du candidat sur le même site*

➢ Épreuve EP1B « Chef d'œuvre » :

- Cette épreuve concerne **uniquement les élèves et apprentis inscrits dans des établissements d'enseignement privés hors contrat ainsi que les centres de formation d'apprentis non habilités à pratiquer le contrôle en cours de formation (CCF).**
- Il s'agit d'une **épreuve orale** d'une durée de **10 minutes,** comprenant **5 minutes de présentation suivies de 5 minutes d'entretien** avec la commission d'évaluation.
- Les modalités d'évaluation du chef-d'œuvre sont définies par l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation.

Conseils pour la rédaction des 2 fiches d'activités EP1A (Fiche 1 recto)

Fiche n°1 Réalisation d'un soin du quotidien (recto)	
NOM DE NAISSANCE ……..……..	N° CANDIDAT .....
NOM D'USAGE	CENTRE D'EXAMEN .....
PRÉNOM …….....	

Le contexte d'intervention concerne les enfants de zéro à 3 ans	
Lieu d'intervention (nom, adresse, type d'accueil)	
Personnel (nombre, rôle et mission)	**Public accueilli (nombre, âge, caractéristiques)**
Description d'un soin du quotidien réalisé	
Soin du quotidien réalisé :	
Objectif(s) :	
Présentation de l'enfant (âge, degré de développement et d'autonomie, besoins) :	

Conseils pour la rédaction des 2 fiches d'activités EP1A (Fiche 1 verso)

Fiche n°1 Réalisation d'un soin du quotidien (verso)
Matériels :
Produits :
Aménagement de l'espace :
Organisation du soin du quotidien : - Préparation : - Déroulement : - Rangement :
Analyse de la pratique professionnelle : - Observations réalisées au cours du soin : - Critères d'hygiène, de sécurité, de confort, de communication : - Pistes d'amélioration :

Consigne à respecter : 1 Recto/Verso A4 maximum pour chacune des fiches de l'EP1 A – Accompagner le développement du jeune enfant – Police de caractères au choix

Conseils pour la rédaction des 2 fiches d'activités EP1A (Fiche 2 recto)

Fiche n°2 Accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages (recto)	
NOM DE NAISSANCE ……..……	N° CANDIDAT .....
NOM D'USAGE	CENTRE D'EXAMEN .....
PRÉNOM …….....	

Le contexte d'intervention concerne les enfants de zéro à 3 ans	
Lieu d'intervention (nom, adresse, type d'accueil)	
Personnel (nombre, rôle et mission)	**Public accueilli (nombre, âge, caractéristiques)**
Description des activités réalisées (activités jeux libres, d'expérimentation, d'éveil, …)	
Titre / Type de l'activité :	
Objectif(s) visés :	
Présentation de l'enfant (âge, degré de développement et d'autonomie, besoins) :	

Conseils pour la rédaction des 2 fiches d'activités EP1A (Fiche 2 verso)

Fiche n°2 Accompagner l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages (verso)
Durée du l'activité :
Matériels :
Produits :
Aménagement de l'espace :
Organisation de l'activité : - Préparation : - Déroulement : - Rangement :
Analyse de la pratique professionnelle : - Observations réalisées au cours de l'activité : - Points positifs : - Points négatifs : - Pistes d'amélioration :

Consigne à respecter : 1 Recto/Verso A4 maximum pour chacune des fiches de l'EP1A – Accompagner le développement du jeune enfant – Police de caractères au choix

Épreuves EP2 « Exercer son activité en accueil collectif » et EP3 « Exercer son activité en accueil individuel »

➢ Épreuve EP2 « Exercer son activité en accueil collectif »

- ***Épreuve écrite d'une durée d'1 h 30*** – *Coefficient 4*
- Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences suivantes :
  - Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement
  - Établir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant
  - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant
  - Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle
- L'épreuve comporte des questions qui évaluent tout ou partie des compétences et des savoirs du bloc de compétences « Exercer son activité en accueil collectif ».

➢ Épreuve EP3 « Exercer son activité en accueil individuel »

- ***Épreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale de 25 minutes –*** *Coefficient 4*
- Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences suivantes :
  - Organiser son action ;
  - Négocier le cadre de l'accueil ;
  - Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant ;
  - Élaborer des repas.
- Le candidat présente un projet d'accueil élaboré à partir d'un ensemble documentaire.
  Le temps de préparation dans cette situation est de 1h30.

Conformément à l'arrêté du 30 novembre 2020, les assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s (AMA) et les employé(e)s à domicile peuvent présenter un projet d'accueil réel, fondé sur leur contexte professionnel d'intervention à domicile. Le candidat ayant opté, lors de leur inscription (choix définitif et non modifiable), pour la présentation d'un **projet d'accueil réel** doit adresser son dossier **en deux exemplaires**, **par courrier recommandé avec accusé de réception**, **au centre d'examen auquel il sera affecté**, **au plus tard le MARDI 4 MAI 2027**, le **cachet de la poste faisant foi.**

Le candidat conserve un 3ème exemplaire qu'il apportera le jour de l'épreuve EP3.

L'absence de dépôt du projet d'accueil, en deux exemplaires, à la date fixée par le recteur entraîne l'impossibilité pour le candidat de se présenter à l'épreuve. Celle-ci sera alors **considérée comme "non validée"**, ce qui **empêchera la délivrance du diplôme.**

➢ *Un document intitulé* ***« Conseils pour la rédaction du projet d'accueil réel (EP3) à destination des assistant(e)s maternel(le)s ou des employé(e)s à domicile »*** *est mis à la disposition du candidat sur la page 13 suivante.*

Conseils pour la rédaction du projet d'accueil réel (EP3) à destination des assistant(e)s maternel(le)s ou des employé(e)s à domicile

Le projet d'accueil réel

Ce qui est demandé par la définition de l'épreuve :

L'assistant(e) maternel(le) ou l'employé(e) à domicile dépose un dossier présentant le projet d'accueil réel à la date fixée par le Recteur (5 pages maximum).

Attention :

- **Le choix de présenter un projet d'accueil réel, support de l'EP3, est définitif et non modifiable après l'inscription**
- **L'absence de dépôt du projet d'accueil réel, en deux exemplaires, à la date fixée par le Recteur entraîne l'impossibilité pour le candidat de se présenter à l'épreuve. Celle-ci sera alors considérée comme "non validée", ce qui empêchera la délivrance du diplôme.**

Conseils aux candidats pour la rédaction du projet réel

- **Forme du dossier :**
  - Le projet d'accueil **doit être rédigé sur un format A4 vertical (21 × 29,7 cm)** et comporter **5 pages maximum** (hors page de garde).
  - La **police de caractères** doit être lisible, avec une taille comprise entre 10 et 12 points.
  - Le dossier doit être rédigé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, **de préférence**, avec la police de caractères de votre choix.
- **Contenu et organisation du dossier :**
  - S'appuyer sur les activités réellement réalisées : à son domicile, au domicile des parents ou en maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM).
  - Les **nom, prénom et numéro de candidat** doivent apparaître lisiblement en haut de chaque page.
  - Le dossier s'organise en plusieurs parties :
    - **Brève présentation du candidat**
    - **Présentation du contexte professionnel** : nombre d'enfants accueillis, âge des enfants, éventuels problèmes de santé, habitudes de vie, logement (plan ou photos possibles), planning d'activités, etc.
- **Transmission du dossier :**
  - Le dossier doit être **photocopié en 2 exemplaires** et envoyé par **courrier recommandé avec accusé de réception** ou déposé au centre d'examen, **au plus tard le MARDI 4 MAI 2027**.
  - Le candidat **conserve un 3e exemplaire**, qu'il apportera le jour de l'épreuve EP3.

Le déroulement de l'épreuve EP3

- Au cours de l'épreuve, le candidat présente, à l'oral, son projet d'accueil réel.
- Puis, au cours de l'entretien conduit par le jury, le candidat répondra aux questions en lien avec les compétences à évaluer au cours de cette épreuve EP3.

Les compétences évaluées au cours de l'épreuve EP3

- Organiser son action
- Négocier le cadre de l'accueil.
- Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant.
- Élaborer des repas.