



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat de l'Académie de Montpellier

Division des Examens et Concours (DEC 4)
31 Rue de l'université
34064 Montpellier Cedex 2

Mail : rachel.sanchez@ac-montpellier.fr

Note à l'attention des candidats présentant le

Certificat d'Aptitude Professionnelle

PETITE ENFANCE

Candidats individuels

Pour savoir en quoi consistent les épreuves du CAP PETITE ENFANCE le candidat libre doit se référer au site suivant :

<http://www.ac-montpellier.fr>

- rubrique EXAMENS
- cliquer sur Certificat d'aptitude professionnelle
- cliquer sur CAP Petite enfance
- Cliquer : accès au référentiel du CAP petite enfance

Modalités de pré – inscription

1) Conditions d'inscription:

Peut se présenter à l'examen tout candidat domicilié dans l'un des départements de l'Académie (Aude, Gard, Hérault, Lozère et Pyrénées-Orientales) et ayant 18 ans au 31 décembre 2017.

2) Période d'ouverture et procédure de pré – inscription:

Les inscriptions se dérouleront du **13 octobre 2016 au 15 novembre 2016 à 16h00**

UNIQUEMENT sur le site internet de l'Académie de Montpellier **www.ac-montpellier.fr** :

- rubrique EXAMENS
- cliquer sur CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE.

• Les candidats au CAP Petite enfance dans son intégralité doivent s'inscrire à la spécialité 3320N CAP Petite enfance sous la forme **GLOBALE**.

• Les assistantes maternelles qui ne souhaitent passer que l'épreuve EP1 « Prise en charge de l'enfant à domicile », afin d'obtenir leur agrément ou son renouvellement à l'issue de la formation de 120h, doivent s'inscrire à la spécialité 3320N « EP1 Prise en charge de l'enfant à domicile » uniquement sous la forme **PROGRESSIVE**.

3) **Une confirmation d'inscription (reflet papier de l'inscription sur internet) sera envoyée aux candidats à partir du 21 novembre 2016.**

Les candidats doivent impérativement :

- a) Vérifier les informations saisies,
- b) Corriger les informations erronées au stylo rouge,
- c) Joindre les pièces justificatives demandées,
- d) Dater et signer le document,
- e) *Veillez conserver le numéro de candidat qui figure sur la confirmation d'inscription.*

Les candidats doivent impérativement renvoyer cette confirmation d'inscription

AVANT LE 9 DECEMBRE 2016

A l'adresse suivante :

**RECTORAT de MONTPELLIER
DEC 4 - CAP PETITE ENFANCE
31 Rue de l'Université
34064 MONTPELLIER CEDEX 2**

**L'inscription ne sera validée qu'après le retour de ce document.
Dans le cas contraire, le rectorat procédera à l'annulation de votre inscription.**

ATTENTION

***L'adresse mail est obligatoire au moment de l'inscription,
veillez à y renseigner une adresse valide et consultée régulièrement***

Des ordinateurs seront mis à la disposition des candidats à l'accueil du Rectorat, dans les Inspections Académiques ainsi que dans les CIO.

Aucune inscription ne sera acceptée après la fermeture du serveur internet.

Le règlement d'examen

L'inscription à l'examen ne vaut pas inscription à une formation. Par conséquent, si vous souhaitez être aidé dans votre préparation à l'examen, vous pouvez faire appel à des organismes de formation, à des centres de formation à distance. Vous trouverez leurs coordonnées auprès des CIO ou sur internet.

Cette formation n'est pas obligatoire, vous pouvez également vous préparer au CAP avec des ouvrages de librairie. Vous trouverez la définition des épreuves sur le site : eduscol.fr

Règlement d'examen

Annexe III de l'arrêté du 25 février 2005 modifiée par l'arrêté du 22 novembre 2007

Certificat d'aptitude professionnelle Petite enfance			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Mode	Durée
Unités professionnelles					
EP1 Prise en charge de l'enfant à domicile	UP1	4	CCF*	Ponctuel écrit et pratique	2 h 15
EP2 Accompagnement éducatif de l'enfant	UP2	5 ⁽¹⁾	CCF	Ponctuel oral (+ écrit pour la PSE)	1 h 30 ⁽²⁾
EP3 Techniques de services à l'utilisateur	UP3	4	CCF	Ponctuel écrit et pratique	2 h 30
Unités générales					
EG1 Français et histoire- géographie	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 15
EG2 Mathématiques- sciences	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	

(1) : dont coefficient 1 pour la prévention santé environnement (PSE)

(2) : dont une heure pour la prévention santé environnement

*CCF : contrôle en cours de formation

Pour l'épreuve sportive, la réglementation des CAP laisse le choix au candidat libre de présenter ou non l'épreuve. Dans le cas où il ne souhaite pas participer à cette épreuve, il doit indiquer « DISPENSE » lors de l'inscription et non pas N (non inscrit) sur l'épreuve.

- Aucun justificatif médical ne lui sera demandé.

Les dispenses d'épreuve Les bénéfiques et report de notes

1) Les dispenses :

a) Les dispenses d'épreuves générales

Tout candidat titulaire d'un diplôme français de niveau V et plus (CAP, BEP, BAC, BTS,...) est dispensé de l'évaluation des domaines généraux.

IMPORTANT : les diplômes non-européens, les titres professionnels, même homologués, ne permettent pas au candidat de bénéficier des dispenses des épreuves générales.

b) Les dispenses d'épreuves professionnelles

Vous pourrez consulter dans le tableau ci-après les diplômes et les dispenses des épreuves professionnelles associées.

Ministères	Éducation nationale			Agriculture		Emploi	Santé		Ministère chargé des affaires sociales	
Diplômes Titre Epreuves du CAP petite enfance	BEP accompagnement, soins et services à la personne (ASSP)	Mention complémentaire aide à domicile (MCAD)	CAP assistant technique en milieu familial et collectif (ATMFC)	Bepa services aux personnes (SAP)	Capa Services en milieu rural	Assistant de vie aux familles (ADVF) Arrêté du 17 mars 2016 (à compter de la session du 5 juillet 2016)	Diplôme d'État d'aide-soignant (DEAS)	Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP)	Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)	Diplôme d'État aide-médecin psychologique (DEAMP)
EP1 : Prise en charge de l'enfant à domicile						Dispense pour les titulaires du CCP3*				
EP2 : Prise en charge de l'enfant en structures collectives										
EP3 : Technique de services à l'usager						Dispense pour les titulaires du CCP1*				



Dispense accordée

Les dispenses antérieures pour les titulaires du BEP carrières sanitaires et sociales (dispense de l'unité 2 du CAP petite enfance), du BEP Bioservices dominante ATA, du CAP Employé technique de collectivités, du BEPA services aux personnes, du CAPA services en milieu rural, du CAPA employé d'entreprise agricole et para agricole spécialité employé familial (dispense de l'unité 3 du CAP petite enfance), du titre professionnel assistant de vie aux familles obtenu avant la session du 5 juillet 2016 (dispenses de l'EP1 et de l'EP3) demeurent.

* CCP = certificat de compétences professionnelles.

2) Les bénéfiques et reports de notes :

Conservation des notes : toutes les notes obtenues au CAP peuvent être conservées pour une durée de 5 ans, à compter de leur obtention, que les notes soient supérieures ou égales à 10/20 (bénéfice) ou inférieures à 10/20 (report). Toutefois, la note d'une sous-épreuve ne peut être conservée si le candidat souhaite représenter l'épreuve dans laquelle elle est incluse. (Exemple : la note de PSE ne peut pas être conservée si l'épreuve EP2 est représentée).

La période de formation en milieu professionnel (EP2)

Pour l'épreuve EP2 « Accompagnement Educatif de l'Enfant » des stages ou un emploi dans le secteur de la petite enfance sont demandés dans une ou plusieurs structures accueillant des enfants de moins de 6 ans :

- Écoles maternelles (publique et privée),
- crèches collectives et parentales,
- pouponnières,
- haltes garderies,
- centres de loisirs,
- centres de vacances,
- maisons d'assistantes maternelles, relais assistantes maternelles...

Il n'y a pas de date limite de validité des formations en milieu professionnel ni pour les stages : Par exemple, un emploi ou stage réalisé 10 ans auparavant est accepté à partir du moment où des justificatifs peuvent être fournis.

ATTENTION :

Les semaines de stage peuvent être complétées par de l'activité professionnelle et inversement.

a) STAGE ET ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

- **Le candidat doit imprimer l'attestation d'activité professionnelle de l'académie** située en page 8 de cette note, afin de la faire remplir par le ou les employeurs.

Il faut justifier :

- soit de 12 semaines d'expérience professionnelle à **TEMPS PLEIN**.

Ces semaines sont à réaliser sur le temps d'ouverture de la structure : semaine entière, horaires variables de 24 à 35 h selon la structure.

Exemple : le temps plein de certaines écoles maternelles peut être de 24h/semaine.

- soit de 420h si **TEMPS PARTIEL**.

- Pas d'obligation de les faire dans diverses structures. Les 12 semaines peuvent être réalisées dans le même lieu ou dans le même type de lieu. Cependant, il est conseillé de se familiariser avec différentes classes d'âges d'enfants.
- La date limite d'envoi des attestations étant **au plus tard le 24 AVRIL 2017 (le cachet de la poste faisant foi)** prévoir la fin des stages en conséquence. Aucune dérogation ne sera acceptée conformément à la réglementation de l'examen.
- Pour chaque lieu de formation ou d'emploi, l'attestation doit être remplie par le responsable des structures ou l'employeur. Il doit être précisé le lieu, la durée accomplie, la date et les tâches effectuées.

- Dans le cas où l'expérience est ancienne avec difficulté pour retrouver l'employeur, le candidat devra justifier son activité par la copie de son contrat de travail et des fiches de paie.

b) ACTIVITE PROFESSIONNELLE DES ASSISTANTS MATERNELS :

Une assistante maternelle agréée peut également faire valoir son activité professionnelle et être dispensée des stages si elle peut justifier de 12 semaines de garde d'enfant.
Joindre le(s) contrat(s) de travail à l'attestation.

ATTENTION :

- les périodes de formation ou stages en maternité, en néonatalogie ou dans des organismes de garde d'enfants à domicile ne sont pas acceptés

- par contre, l'expérience professionnelle peut avoir eu lieu dans le secteur de la garde d'enfant à domicile.

Lors de ces stages ou de ces activités professionnelles, le candidat doit réaliser des activités correspondant à la finalité du diplôme : soins d'hygiène et de confort de l'enfant, animation d'activités éducatives et de loisirs, préparation et service des collations et repas, entretien des locaux et des équipements utilisés pendant les activités ou par les usagers. Lire le règlement de l'examen sur le site www.eduscol.education.fr

c) Envoi des attestations de stages ou d'activité professionnelle (page 8)

Ces documents permettent au candidat de justifier soit de stages soit d'une activité professionnelle.

Les attestations originales (il est conseillé de garder des copies) doivent être envoyées complétées par courrier recommandé avec avis de réception au plus tard pour le 24 avril 2017 (le cachet de la poste faisant foi):

**RECTORAT DE MONTPELLIER
DEC 4
CAP PETITE ENFANCE
31 Rue de l'Université
34064 MONTPELLIER CEDEX 2**

IMPORTANT : en l'absence de toute réception des attestations ou de non-conformité de ces documents avec la réglementation de l'examen, le candidat ne sera pas autorisé à passer l'épreuve et se verra attribuer la note de 00/80 à cette épreuve.

Les candidats redoublants et inscrits à l'épreuve EP2 sont dans l'obligation d'envoyer à nouveau leurs attestations.

3) Le rapport de stage ou d'activité professionnelle:

- Il est obligatoire pour tous les candidats qui présentent l'épreuve EP2 « Accompagnement éducatif de l'enfant ».

- Il doit être dactylographié (15 pages + 5 pages d'annexes) et porter sur une partie ou l'ensemble des périodes de stage ou d'activité professionnelle.
 - Il comporte :
 - a. La présentation du ou des milieux professionnels dans lesquels le candidat a effectué les stages ou exercé son activité professionnelle.
 - b. L'identification des besoins individuels des enfants dans le contexte professionnel.
 - c. La description **de deux activités** contribuant au développement et à la socialisation de l'enfant :
 - l'une fait référence à la compétence C3-7-2 du référentiel (téléchargeable sur le lien suivant : www.eduscol.education.fr (cap petite enfance).
 - l'autre à la compétence C3-7-3 du référentiel, en précisant l'organisation du travail et l'aménagement des espaces à partir d'exemples de situations vécues (au choix sur tous les lieux d'accueil).
 - d. La photocopie de(s) attestation(s)
 - Le rapport doit être fait en **deux** exemplaires. Il est vivement conseillé de garder une copie des attestations. **Les services du rectorat ne conserve aucun original ni copie.**
 - Le rapport n'a pas de mise en page particulière (relié, couverture, couleur, photos... **au choix**).
- ❖ **Vous apporterez les 2 exemplaires du rapport le jour de l'épreuve dans votre centre d'examen (lieu d'interrogation). Le centre sera noté sur votre convocation aux épreuves.**

LE RAPPORT DE STAGE NE DOIT PAS ETRE ENVOYE AU RECTORAT.

LES CONVOCATIONS SERONT ENVOYEEES COURANT AVRIL 2017.

Les dates de l'examen ne pourront pas être communiquées par téléphone, ni modifiées après envoi des convocations.

Merci de signaler toute désinscription avant avril 2017.

CALENDRIER RECAPITULATIF

Du 13 octobre au 15 novembre 2016	Les candidats se pré-inscrivent sur internet www.ac-montpellier.fr
A partir du 21 novembre 2016	Le rectorat envoie une confirmation d'inscription aux candidats. En cas de non-réception au 2 décembre 2016, le candidat devra envoyer un courriel à l'adresse suivante : rachel.sanchez@ac-montpellier.fr
Avant le 9 décembre 2016	Les candidats renvoient au rectorat la confirmation d'inscription vérifiée, signée, et accompagnée des documents demandés au verso de la confirmation d'inscription.
Avant le 24 avril 2017	Les candidats présentant l'EP2 envoient au rectorat l'original de l'attestation de formation en milieu professionnel (page 8).
Fin avril 2017	Le rectorat envoie aux candidats la convocation aux épreuves. En cas de non-réception au 5 mai 2017, le candidat devra envoyer un courriel à : rachel.sanchez@ac-montpellier.fr
Entre fin mai et mi-juin 2017	Déroulement des épreuves

ATTESTATION D'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ET DE STAGES

Exemplaire à photocopier si vous avez effectué des stages ou travaillé dans plus de 3 structures

STAGES

ACTIVITE PROFESSIONNELLE (cocher la case correspondante)

Ministère de l'Éducation Nationale Académie de MONTPELLIER	C.A.P. Petite Enfance	Département : <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/> 66 (Cocher le département de votre domicile)
---	-----------------------	--

Nom : Nom d'épouse : Prénom : Date de naissance :

Attestation(s) à remplir par les responsables de(s) structure(s) d'accueil ou par le(s) employeur(s)

Nom et adresse, cachet de l'établissement (obligatoire)	Type de structure accueillant des enfants de moins de 6 ans (cocher la case)	Nature des tâches effectuées (obligatoire)	Dates (total = minimum 12 semaines à temps plein ou 420h à temps partiel)	Nom et signature du responsable de l'établissement (obligatoire)
	<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> Crèche <input type="checkbox"/> structure multi-accueil <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> salarié : garde d'enfants au domicile de parents (joindre feuilles de paye)		du :/...../..... au :/...../..... - temps plein <input type="checkbox"/> total en semaines : OU - temps partiel <input type="checkbox"/> total en heures	
	<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> Crèche <input type="checkbox"/> structure multi-accueil <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> salarié : garde d'enfants au domicile de parents (joindre feuilles de paye)		du :/...../..... au :/...../..... - temps plein <input type="checkbox"/> total en semaines : OU - temps partiel <input type="checkbox"/> total en heures	
	<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> Crèche <input type="checkbox"/> structure multi-accueil <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> salarié : garde d'enfants au domicile de parents (joindre feuilles de paye)		du :/...../..... au :/...../..... - temps plein <input type="checkbox"/> total en semaines : OU - temps partiel <input type="checkbox"/> total en heures	

Cette attestation est exigée pour le passage de l'épreuve EP2 et pour la délivrance du diplôme.

DATE LIMITE DE RETOUR AU RECTORAT LUNDI 24 AVRIL 2017 PAR RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RECEPTION (cachet de la poste faisant foi)

En cas de non-conformité au règlement d'examen, le candidat n'est pas autorisé à présenter l'épreuve et se verra attribuer la note de 0/80 à l'épreuve EP2.

RAPPEL : VEUILLEZ ENVOYER LES DOCUMENTS ORIGINAUX ET GARDER UN DOUBLE DE CETTE ATTESTATION.