

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

PETITE ENFANCE

SESSION 2017 -

Textes réglementaires :

- Arrêté du 25 février 2005 modifié par l'arrêté du 22 novembre 2007 portant création du certificat d'aptitude professionnelle petite enfance. (B.O. n° 1 du 3/01/2008)
- Arrêté du 22 mai 2013 modifiant l'arrêté du 25 février 2005 portant définition du certificat d'aptitude professionnelle « petite enfance » et fixant ses conditions de délivrance (B.O.n°26 du 27/06/2013)

Consultation du référentiel d'examen sur le site internet du CNDP : [\(cliquer ici\)](#)

NOTICE D'INFORMATION DESTINÉE AUX CANDIDATS INDIVIDUELS

■ CALENDRIER DES ÉTAPES

Mi-octobre - Mi-novembre	Inscriptions sur le site académique de Dijon : www.ac-dijon.fr rubrique « examens et concours » du 13 octobre 2016 au 21 novembre 2016
Fin novembre	Envoi des confirmations d'inscription + modèle d'attestations de stage par le rectorat de Dijon.
Décembre	Retour des confirmations d'inscription signées par le candidat et accompagnées des pièces justificatives. Passé le 12 décembre 2016 , l'inscription sera annulée.
Avril	Les candidats reçoivent leur convocation à leur domicile accompagné d'un courrier explicatif précisant le lieu et la date d'envoi du dossier professionnel. Il est donc impératif de signaler tout changement d'adresse.
Mi-mai / courant juin	Déroulement des épreuves générales et professionnelles.
Début juillet	Publication des résultats.
Mi-juillet	Envoi des relevés de notes.
Octobre	Envoi des diplômes.

CONDITIONS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN POUR LES CANDIDATS INDIVIDUELS


<ul style="list-style-type: none"> ▪ INSCRIPTION AU CAP PETITE ENFANCE 	<p>Tout candidat résidant dans l'académie et ayant atteint la majorité au plus tard le 31 décembre 2017, peut s'inscrire au CAP Petite Enfance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ INSCRIPTION A L'EP2 	<p>Les candidats présentant l'EP2 « accompagnement éducatif de l'enfant » doivent justifier d'une expérience professionnelle de 12 semaines (*) d'activité professionnelle ou de stages dans le secteur de la petite enfance (enfants de moins de 6 ans).</p> <p>→ soit en structures collectives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - école maternelle (le travail effectué uniquement en cantine ou garderie périscolaire ne sera pas pris en compte) - crèche - pouponnière - halte-garderie - centre de loisirs sans hébergement - centre de vacances collectif d'enfants <p>ou de manière plus générale, établissements accueillant des enfants de 0 à 6 ans.</p> <p><u>Sont exclus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - les garderies recouvrant de petites structures sans personnel qualifié. - les services de pédiatrie, de maternité qui relèvent de structures hospitalières <p>→ soit au titre d'assistante maternelle agréée exerçant à son domicile</p> <p>→ soit en tant que garde d'enfant à domicile employée par une association agréée.</p> <p><i>(*) Cette expérience professionnelle de 12 semaines soit 420 heures (à raison de 35h/semaine) peut se dérouler dans une ou plusieurs structures, en une ou plusieurs séquences, à temps complet ou incomplet avec l'un ou les deux publics d'enfants de 0 à 2 ans ou de 2 ans à 6 ans.</i></p> <p>Selon les situations, le candidat devra prolonger la durée des semaines de stages pour atteindre le volume d'heures exigé.</p>

☒ IMPORTANT :

Le rectorat de l'académie de Dijon n'intervient en aucun cas dans les démarches contractuelles entre un candidat et sa structure d'accueil.

*Les candidats titulaires du BEP Carrières Sanitaires et Sociales et de la Mention Complémentaire d'Aide à Domicile peuvent obtenir le CAP Petite Enfance sans avoir à passer les épreuves.
Pour cela, ils doivent s'inscrire à la session 2017 pour obtenir leur diplôme.
Celui-ci sera validé à la fin de la session par le jury de délibération.*

PROCEDURE D'INSCRIPTION EN CANDIDAT LIBRE

<p>▪ PROCÉDURE DE PRÉINSCRIPTION SUR INTERNET</p>	<p>Du 12 octobre au 20 novembre 2016, se préinscrire sur le site académique via INTERNET : www.ac-dijon.fr</p> <p style="text-align: center;">➤ Rubrique « examens et concours »</p> <p style="text-align: center;"> Un guide d'inscription est proposé sur la page d'accueil. N'hésitez pas à l'imprimer ou à le consulter.</p>
<p>▪ CHOIX DU CODE SPÉCIALITÉ</p>	<p>Vous souhaitez passer le CAP Petite enfance dans son intégralité => vous devez vous inscrire dans la spécialité : 3320N CAP Petite Enfance.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Vous êtes assistante maternelle, vous passez l'épreuve EP1 « prise en charge de l'enfant à domicile », ce qui vous permettra de conserver, à l'issue de la formation des 120 heures, l'agrément ou le renouvellement d'agrément => vous devez vous inscrire dans la spécialité : 3320A EP1 Petite Enfance</p>
<p>▪ CHOIX DU DEPARTEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES</p>	<p>En sélectionnant le code : isolés 21 ou isolés 58 ou isolés 71 ou isolés 89, selon le lieu de votre domicile, vous avez l'assurance de passer les épreuves dans votre département de résidence.</p>
<p>▪ CHOIX DE LA FORME DE PASSAGE</p>	<p>Lors de votre inscription vous devez vous inscrire à la forme de passage : GLOBALE</p> <p>En effet, le CAP Petite Enfance se passe en intégralité sur une année.</p>
<p>▪ CONFIRMATION D'INSCRIPTION</p>	<p>A l'issue de la période de pré inscription, vous allez recevoir de la part du rectorat de Dijon, une CONFIRMATION D'INSCRIPTION reprenant les informations saisies sur INTERNET <u>que vous devrez renvoyer en respectant les étapes ci-dessous</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vérifier les informations saisies, ➤ corriger les informations erronées au stylo rouge, ➤ joindre les pièces justificatives, ➤ dater et signer le document. <p>NB : si vous n'avez pas reçu votre confirmation d'inscription mi-janvier, contactez le rectorat.</p> <p>La confirmation d'inscription signée et les pièces justificatives constituent votre dossier d'inscription définitive à l'examen.</p>

☒ **Vous devrez impérativement renvoyer la confirmation d'inscription au rectorat de Dijon en respectant la date limite de retour à savoir le 09 décembre 2016**
Votre inscription ne sera validée qu'après le retour de ces documents.
Dans le cas contraire, le rectorat procédera à l'annulation de votre pré inscription.

**REGLEMENT D'EXAMEN – EPREUVES -
CAP PETITE ENFANCE**

❶ DOMAINE GÉNÉRAL

EG1. Français - histoire-géographie et éducation civique			
Français	Coef. 1.5	Epreuve écrite	Durée 2 h 00
Histoire - géographie et éducation civique	Coef. 1.5	Epreuve orale	Durée 15 min
EG2. Mathématiques – Sciences physiques et chimiques			
Mathématiques	Coef. 1	Epreuve écrite	Durée 1 h 00
Sciences physiques et chimiques	Coef. 1	Epreuve écrite	Durée 1 h 00
EG3 Education physique et sportive	Coef. 1	Dispense possible pour les candidats libres	

❷ DOMAINE PROFESSIONNEL

EP1. Prise en charge de l'enfant à domicile	Coef. 4	Epreuve écrite et pratique	Durée 2 h 15 Partie écrite : 1 h 30 Partie pratique : 45 mn maxi
EP2A. Accompagnement éducatif de l'enfant	Coef. 4	Epreuve orale (entretien sur dossier)	Durée 30 min
+ EP2B Prévention santé environnement	Coef. 1	Epreuve écrite	Durée 1 h 00
EP3. Techniques de services à l'utilisateur	Coef. 4	Epreuve écrite et pratique	Durée 2 h 30

BIBLIOGRAPHIE*

(*)Liste communiquée à titre indicatif pour vous aider à préparer le CAP

- CAP PE Epreuves professionnelles EP1, EP2 et EP3 : <i>tout pour réussir</i>	Editions Nathan L.Rebih-Jouhet Mai 2014
- CAP PE Matières professionnelles 3^e édition	Editions Nathan Jacqueline Gassier - Fabrice Filachet
- Guide la petite enfance : accompagner l'enfant de 0 à 6 ans	Editions Masson Jacqueline Gassier

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE, VOUS POUVEZ CONTACTER LE
RECTORAT DE DIJON – Division des Examens et Concours :**
=>soit par téléphone au 03.80.44.87.48
=>soit par courriel à l'adresse électronique suivante : dec2pro1@ac-dijon.fr

DISPENSES D'ÉPREUVES

TITULAIRE DU/DES DIPLOME/S :	Vous êtes dispensé/e de :
<ul style="list-style-type: none"> ● Mention Complémentaire d'Aide à Domicile (MCAD) ● BEPA Services aux personnes (obtenu à partir de 2013) ● Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (DEAVS) ● Titre professionnel d'Assistant de Vie 	<p>EP1 Prise en charge de l'enfant à domicile</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● BEP Carrières Sanitaires et Sociales ● BEP Accompagnement Soins et Services à la Personne (ASSP) ● Diplôme d'Etat d'Aide Médico-Psychologique (DEAMP) ● Diplôme d'Etat d'Aide Soignant (DEAS) ● Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP) 	<p>EP2 Accompagnement éducatif de l'enfant</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● BEP Accompagnement Soins et Services à la Personne (ASSP) ● Mention Complémentaire Aide à Domicile (MCAD) ● BEP Bio services – dominante ATA ● CAP Assistant Technique en Milieu Familial et Collectif (ATMFC) ● CAP Employé technique de collectivités ● Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (DEAVS) ● BEPA Services aux personnes ● CAPA Services en milieu rural ● CAPA Employé d'entreprise agricole spécialité employé familial ● Titre professionnel d'Assistant de Vie aux Familles (ADVf) 	<p>EP3 Techniques de services à l'utilisateur</p>
<p>Le candidat titulaire d'un diplôme de niveau V ou IV ou plus (CAP, BEP, BAC...) est dispensé des épreuves du domaine général.</p> <p>L'épreuve EPS est obligatoire. Toutefois, la réglementation permet à un candidat individuel d'être dispensé. Dans ce cas, il doit sélectionner le statut « dispensé » lors de l'inscription et aucun justificatif médical ne sera demandé.</p>	

Rappel : toute demande de dispense d'épreuves doit être faite au moment de l'inscription et le justificatif (copie du diplôme ou du relevé de notes) doit être joint à la confirmation d'inscription signée pour être prise en compte.

DOSSIER A REALISER PAR LE CANDIDAT POUR PRESENTER L'EPREUVE EP2

Pour l'épreuve EP2 « accompagnement éducatif de l'enfant », le candidat doit présenter un dossier relatif :

- soit à son activité professionnelle salariée
- soit aux périodes de stage en milieu professionnel

(LES STAGES DEVRONT ÊTRE TERMINÉS FIN MAI 2017)

Ce dossier doit être constitué :

1) d'un **rapport** n'excédant pas 15 pages (annexes non comprises – 10 maximum) comportant :

◆ Une présentation du ou des milieux professionnels dans lesquels le candidat a effectué son activité professionnelle ou ses périodes de formation en entreprise en précisant :

- nature et rôle et/ou fonction de la structure,
- organigramme et rôle du personnel (sans mentionner leur nom),
- description des locaux et des matériels spécifiques.

◆ L'identification des besoins individuels des enfants dans le ou les contextes professionnels présentés.

◆ La description de la mise en œuvre de **deux activités** contribuant au développement et à la socialisation de l'enfant :

- une activité de jeux et de loisirs

ET

- une activité de la vie quotidienne (hygiène, habillage, alimentation, repos)

L'organisation du travail, l'aménagement des espaces devront être présentés dans le dossier.

La partie orale portera sur le dossier et sur les connaissances techniques et scientifiques en lien avec les activités présentées.

ATTENTION :

Si vous souhaitez illustrer votre rapport avec des photos de groupes d'enfants, vous devez demander l'autorisation auprès du responsable de la structure. Un seul rapport devra être rendu même si plusieurs stages ont été effectués.

2) des **attestations** de l'ensemble des stages en milieu professionnel ou des attestations de l'activité professionnelle, **REPLIES, SIGNÉES et TAMPONNÉES** par l'employeur ou par le tuteur en précisant **OBLIGATOIREMENT** les heures effectuées.

Ces justificatifs originaux seront insérés dans une pochette placée à la fin du rapport.

REMARQUES :

Les assistantes maternelles doivent fournir la COPIE DE LEUR AGRÉMENT.

Les candidats ayant déjà fourni les attestations lors d'une précédente session doivent les remettre à nouveau dans le dossier.

Les conventions de stage ne peuvent en aucun cas remplacer les attestations demandées.

Le dossier et les annexes sont des pièces d'examen et ne seront pas retournées.

Il appartient donc au candidat d'en garder une copie. Les attestations de stage pourront être récupérées par le candidat sur demande auprès du centre d'examen.

Le candidat ayant échoué à l'examen est autorisé à représenter le dossier réalisé au cours de sa formation en entreprise ou à partir de son expérience professionnelle **pour 5 sessions consécutives**. Dans ce cas, il est dispensé de justifier d'une nouvelle formation en milieu professionnel ou d'une autre activité professionnelle. Il peut toutefois enrichir son dossier d'une session à l'autre.

ATTENTION ! Si le jour de l'épreuve, le candidat ne remplit pas les conditions de passage (soit 420h d'expérience professionnelle) il obtiendra la note 0/20 à l'oral EP2.

FOIRE AUX QUESTIONS

Dispenses sur les épreuves professionnelles (voir tableau en page 5)

Être mère d'un ou plusieurs enfants donne-t-il par équivalence le CAP Petite enfance ?

Non, pour obtenir le diplôme de CAP Petite enfance, il faut passer les épreuves ou présenter une validation des acquis de l'expérience (VAE).

J'ai déménagé, comment fournir ma nouvelle adresse ?

Tout changement d'adresse intervenu après la préinscription sur internet doit être communiqué au Rectorat, Direction des examens et concours 2G rue du Général Delaborde BP 89121 21019 DIJON Cedex par mail ou par téléphone :

dec2pro1@ac-dijon.fr ou 03.80.44.87.48

Je suis assistant/e maternel/le agréé/e à mon domicile, mon emploi est-il pris en compte pour l'expérience professionnelle demandée ?

L'expérience d'assistant(e) maternel(le) agréé(e) par le Conseil Général est prise en compte dans l'expérience professionnelle demandée dans le module EP2 du CAP Petite enfance. Toutefois, il est conseillé de compléter cette expérience par un complément en structure collective afin d'élargir ses compétences et connaissances.

Une répartition de l'expérience professionnelle est-elle imposée ?

Non, aucune répartition n'est imposée dans les 12 semaines ou 420 h d'expérience professionnelle du CAP Petite Enfance. L'expérience professionnelle est à effectuer en une **ou** plusieurs séquences dans une **ou** plusieurs structures, à temps complet **ou** à temps partiel, auprès d'enfants de moins de 6 ans (pas de répartition obligatoire :- 0-2 ans ou 2 -6 ans, même si cela est conseillé).

Je suis assistant/e maternel/le agréé/e à mon domicile, quel doit être le contenu de mon dossier professionnel ?

Les assistant/es maternel/les agréé/es se présentant à cette épreuve devront constituer un dossier sur leurs activités à domicile. Lors de l'épreuve, ils/elles devront être en capacité de transposer leurs connaissances et expériences à domicile vers une situation de structure collective.

J'ai effectué mon expérience professionnelle dans plusieurs structures, quel doit être le contenu de mon dossier professionnel ?

Le dossier doit présenter **toutes les structures** figurant sur l' « attestation de formation en milieu professionnel ». Dans tous les cas, le nombre de pages ou le nombre d'activités à décrire n'est pas multiplié par le nombre de structures.

Quand le dossier professionnel doit-il être envoyé ?

Le dossier EP2A « accompagnement éducatif de l'enfant » devra être apporté dès le 1^{er} jour de vos épreuves professionnelles pratiques, dans le centre d'examen dont le nom et l'adresse seront indiqués sur votre convocation.

CAP PETITE ENFANCE – Session 2017
ATTESTATION DES 12 SEMAINES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL
 (à renseigner par les tuteurs ou responsables d'établissement ou parents employeurs)

Nom de famille (naissance).....Nom d'usage.....Prénom.....Né(e) le :

Type de structure d'accueil d'enfants de moins de 6 ans	Nature de l'expérience professionnelle	Age des enfants	Dates (total = minimum 12 semaines à temps complets ou 420 heures à temps partiel)	Nom et signature du responsable ou parents employeurs (avec cachet pour les structures)	
<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> crèche <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> assistant(e) maternel(le) (joindre l'agrément) <input type="checkbox"/> salarié-garde d'enfants au domicile des parents (joindre feuille de paie)	<input type="checkbox"/> stage <input type="checkbox"/> activité salariée	<input type="checkbox"/> 0 – 2 ans <input type="checkbox"/> 2 – 6 ans	Du.....au..... Nombre de semaines si temps complet : Nombres d'heures si temps partiel :		<u>Activités réalisées :</u> <input type="checkbox"/> Techniques de préparation de repas et de collations <input type="checkbox"/> Entretien des locaux et des équipements <input type="checkbox"/> Soins d'hygiène corporelle et de confort de l'enfant <input type="checkbox"/> Techniques de prévention et de sécurité <input type="checkbox"/> Techniques d'animation <input type="checkbox"/> Techniques de développement et socialisation de l'enfant <input type="checkbox"/> Aménagement des espaces de vie
<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> crèche <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> assistant(e) maternel(le) (joindre l'agrément) <input type="checkbox"/> salarié-garde d'enfants au domicile des parents (joindre feuille de paie)	<input type="checkbox"/> stage <input type="checkbox"/> activité salariée	<input type="checkbox"/> 0 – 2 ans <input type="checkbox"/> 2 – 6 ans	Du.....au..... Nombre de semaines si temps complet : Nombres d'heures si temps partiel :		
<input type="checkbox"/> école maternelle <input type="checkbox"/> crèche <input type="checkbox"/> centre de loisirs ou de vacances <input type="checkbox"/> assistant(e) maternel(le) (joindre l'agrément) <input type="checkbox"/> salarié-garde d'enfants au domicile des parents (joindre feuille de paie)	<input type="checkbox"/> stage <input type="checkbox"/> activité salariée	<input type="checkbox"/> 0 – 2 ans <input type="checkbox"/> 2 – 6 ans	Du.....au..... Nombre de semaines si temps complet : Nombres d'heures si temps partiel :		

Cette attestation est exigée pour le passage de l'épreuve EP2 A et pour la délivrance du diplôme.
 En cas de non conformité au règlement d'examen, le candidat ne sera pas autorisé à passer la partie EP2A et obtiendra la 0/20 à cette partie d'épreuve.

**ATTENTION : PREVOIR DES
PHOTOCOPIES DE VOTRE ATTESTATION**

Cadre réservé à l'administration :

conforme non conforme