

**Note à l'attention des Assistant(es) Maternel(les)
Qui présentent les épreuves EP1 et EP3 du CAP AEPE
Session 2021**

Cette note concerne les candidats suivants : **ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)**

Décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistant(es) maternel(lles).

Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistant(es) maternel(lles) et fixant le modèle de convention de stage.

Toutes les informations indispensables concernant les épreuves EP1 et EP3 du CAP Accompagnant éducatif petite Enfance (règlement d'examen, définition et contenu des épreuves, périodes de formation en milieu professionnel, dispense d'épreuves...) sont précisées dans l'arrêté de création du CAP (arrêté du 22 février 2017).

Vous pouvez consulter ces informations sur le site internet : eduscol.education.fr

Il est impératif de lire cette note en entier avant de débiter l'inscription

1 - L'INSCRIPTION A L'EXAMEN

1.1- Candidats relevant de l'enseignement à distance et candidats individuels

Pour les candidats résidant dans l'un des départements de l'Académie de Montpellier, le registre des préinscriptions pour la session **2021** sera ouvert du **mercredi 9 octobre 2020 à 10h au vendredi 20 novembre 2020 à 18h**.
Les préinscriptions seront faites uniquement par internet à l'adresse suivante :

<http://www.ac-montpellier.fr/> (rubrique EXAMENS)

A la suite de la préinscription sur internet, une **confirmation d'inscription** sera automatiquement envoyée par courriel à l'adresse mail indiquée (voir également dans vos spams).

Cette **confirmation d'inscription** que vous devrez imprimer, sera dûment vérifiée, datée, signée et accompagnée des pièces demandées. Elle devra impérativement être retournée **avant le 27 novembre 2020, à l'adresse suivante** :

**Rectorat de l'académie de Montpellier
DEC4 – CAP AEPE
31 rue de l'université
34064 MONTPELLIER cedex 02**

Les candidats qui ne retourneraient pas cette confirmation dans les délais seront définitivement écartés pour la session 2021.

1.2- Candidats relevant d'un établissement privé hors contrat

L'établissement d'accueil procède à l'inscription et adresse les confirmations dûment vérifiées, datées, signées et accompagnées des pièces demandées au service des examens du Rectorat de l'Académie de Montpellier.

Calendrier de déroulement de la session 2021 pour les candidats individuels

Du 9 oct. au 20 nov. 2020	<p>Les candidats individuels doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - prendre connaissance des notices et imprimer les documents nécessaires avant de débiter l'inscription. 2 - se préinscrire sur le site Internet de l'académie de Montpellier, rubrique examens 3 - éditer la confirmation d'inscription reçue par e-mail 4 - l'adresser au rectorat, accompagnée des pièces justificatives, avant le 27 novembre 2020. <p><i>Il est fortement recommandé de conserver une copie des documents envoyés</i></p> <p><u>Nota Bene</u> : Les assistants maternels et les gardes à domicile qui ont fait le choix à l'inscription de présenter un projet d'accueil réel pour l'EP3 devront envoyer le dossier (voir page 4 de cette note).</p>
27 nov. 2020	Dernier délai pour retour de la confirmation d'inscription signée accompagnée des pièces justificatives
Décembre 2020	Les candidats n'ayant pas renvoyé leur confirmation et les pièces justificatives recevront un mail de rappel avant annulation de leur inscription.
Janvier 2021	Passée cette date, l'inscription des candidats n'ayant pas retourné l'ensemble des documents sera annulée pour la session 2021.
Mi-janvier 2021	Les candidats ayant renvoyé leur confirmation d'inscription et les pièces justificatives recevront un mail de confirmation d'inscription.
Avril 2021	<p>Les candidats reçoivent à leur domicile par courrier postal, la convocation à l'examen. Si vous n'avez pas reçu de convocation fin avril, vous devez envoyer un mail à l'adresse ghyslaine.lyczko@ac-montpellier.fr le plus rapidement possible.</p> <p style="text-align: center;"><i>Veillez signaler tout changement d'adresse postale ou de mail</i></p>
29 avril 2021	<p>Dernier délai pour l'envoi des annexes complétées et des justificatifs (pour <u>tous les candidats</u>) au centre d'examen de l'épreuve EP1, qui sera précisé sur la convocation.</p> <p><i>Passée cette date, les candidats n'ayant envoyé aucun document ne seront pas autorisés à passer les épreuves de l'examen.</i></p> <p><i>Il est indispensable de conserver une copie des documents envoyés</i></p>
Mai 2021	<p>Commission de conformité des épreuves EP1 et EP2</p> <p><i>En cas de dossier non conforme, les candidats en seront informés par courrier.</i></p>
Fin mai et courant juin	<p>Déroulement des épreuves générales et professionnelles</p> <p>Les 2 fiches à présenter pour l'EP1 sont à apporter le jour de l'épreuve</p>
Début juillet	Publication des résultats
Mi-juillet 2021	<p>Envoi du relevé de notes au domicile du candidat</p> <p><i>Penser à signaler les changements d'adresse</i></p>
Mi-octobre 2021	<p>Edition des diplômes</p> <p><i>Penser à faire la demande – procédure détaillée au verso du relevé de notes</i></p>

2 - LA REGLEMENTATION LIEE AUX PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) OU AUX EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Le référentiel du CAP AEPE précise **les lieux** de PFMP ou d'expériences professionnelles pour présenter l'épreuve EP1 du CAP AEPE.

Pour information, aucune PFMP ou expérience professionnelle n'est exigée pour présenter l'épreuve professionnelle EP3.

3- DEFINITION DES EPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

3.1 . L'épreuve EP1 A « Accompagner le développement du jeune enfant ». Coefficient 6

Epreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale d'épreuve de 25 minutes.

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.
-

L'épreuve prend appui sur une PFMP d'au moins 3 semaines en EAJE ou auprès d'un assistant maternel agréé ou service d'aide à domicile offrant des prestations de garde d'enfant(s) de moins de 3 ans répondant aux exigences indiquées dans l'annexe relative aux PFMP. L'épreuve peut également prendre appui sur une expérience professionnelle d'au moins 11 semaines en EAJE ou dans le contexte d'intervention professionnel du domicile.

Le candidat présente **deux fiches** : l'une relative à la réalisation d'un soin du quotidien et l'autre relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.

Les deux fiches présentent : Le contexte d'intervention,
La description des activités

Transmission des pièces justificatives relatives aux périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et/ou à l'expérience professionnelle :

Le candidat envoie par **lettre recommandée avec accusé de réception** (cachet de la poste faisant foi), au centre d'examen (à l'attention du Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques), désigné sur sa convocation, l'annexe correspondant à sa situation dûment complétée (sans rature, ni surcharge) accompagnée des pièces justificatives, pour [le jeudi 29 avril 2021](#).

En l'absence d'attestations de PFMP ou d'expérience professionnelle conformes aux exigences des épreuves et fournies à la date du 29 avril 2021, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve et le diplôme ne pourra pas lui être délivré.

Les PFMP doivent donc être impérativement achevées pour la mi-avril 2021.

Présentation des deux fiches relatives à l'épreuve EP1

Les nom, prénom et numéro de candidat doivent apparaître lisiblement en haut de chaque fiche.

Des modèles d'en-tête de fiches sont accessibles sur [le site ac-montpellier.fr](http://le.site.ac-montpellier.fr).

Fiche 1 : réalisation d'un soin quotidien (1 page maximum sans annexe, soit 1 page A4 recto)

Fiche 2 : accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages (1 page maximum sans annexe, soit 1 page A4 recto)

Le candidat devra se présenter avec trois exemplaires de ses fiches le jour de l'épreuve.

3.2. L'épreuve EP3 « Exercer son activité en accueil individuel ».

Epreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale de 25 minutes – Coefficient 4

Temps de préparation éventuel : 1 h 30

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
- Elaborer 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.

L'arrêté du 22 février 2017 prévoit la possibilité pour les assistant(es) maternel(s) agréé(s) (AMA) et les employés à domicile de présenter un projet d'accueil réel qui prend appui sur leur contexte professionnel d'intervention du domicile.

L'AMA ou l'employé à domicile qui fait **ce choix au moment de l'inscription au diplôme**, dépose un dossier présentant le projet d'accueil à la date fixée par le Recteur (5 pages au maximum).

Transmission du projet d'accueil par les AMA ou les employés à domicile qui ont fait ce choix au moment de l'inscription :

Le candidat devra envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi), 2 exemplaires de son projet d'accueil,

au plus tard le jeudi 29 avril 2021 au centre d'examen (à l'attention du Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques). L'adresse sera précisée sur la convocation à l'examen envoyée début avril.

Le candidat devra se présenter avec un exemplaire du Projet d'accueil le jour de l'épreuve.

En l'absence du dépôt du projet d'accueil à la date fixée par le recteur, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve.

En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat se verra attribuer zéro à cette épreuve.

4.1 Dispenses d'épreuves professionnelles

[Arrêté du 22 août 2018, modifiée par arrêté du 29 mars 2019.](#)

Epreuves du CAP AEPE	Certificat professionnel JEPS Animateur d'activités et de vie quotidienne (CP JEPS) Obtenu à partir de 2000	Titre Assistant(e) de vie aux familles Obtenu à partir de 2003	BEPA Services aux personnes (BEPA SAP) Obtenu à partir de 2013	CAP Services aux personnes et vente en espace rural (CAPA SAPVER) Obtenu à partir de 2017	BEP Accompagnement, soins et services à la personne (BEP ASSP) Obtenu à partir de 2013	Mention complémentaire Aide à domicile Obtenu à partir de 2000
Ministère responsable de la certification	Sports	Emploi	Agriculture et alimentation	Agriculture et alimentation	Education nationale et jeunesse	Education nationale et jeunesse
EP1 : Accompagner le développement du jeune enfant		Dispense	Dispense	Allègement (= réduction de la durée de formation)	Dispense	
EP2 : Exercer son activité en accueil collectif	Dispense				Dispense	
EP3 : Exercer son activité en accueil individuel		Dispense	Dispense	Dispense		Dispense

4.1 Dispenses d'épreuves des domaines généraux et de l'EPS

[Arrêté du 23 juin 2014](#)

Si le candidat est titulaire d'un diplôme indiqué ci-dessous, il peut être dispensé des épreuves générales (Français/histoire-géo/enseignement civique et moral, Maths/sciences physiques et chimiques, éducation physique et sportive)

- **CAP** (éducation nationale, maritime ou agricole)
- **BEP** (éducation nationale, maritime ou agricole)
- **BAC, BP, BTS, 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

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 diplômes étrangers :

*La certification doit être délivrée dans un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace européen ou de l'Association européenne de libre-échange et classée à un niveau correspondant au moins au **niveau 4** du cadre européen des certifications (CEC) et comprenant au moins une épreuve passée **en langue française**.*

Sans justification de cette qualification en langue française, ces candidats seront dispensés, de l'unité de mathématiques-sciences physiques et chimiques et de l'unité d'éducation physique et sportive.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez adresser votre demande par mail à :
ghyslaine.lyczko@ac-montpellier.fr

CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance

Annexe (document à dupliquer si nécessaire)

Situation : Assistant(e) Maternel(le) Agréé(e)

Nom de naissance : **Date de naissance** :
Nom usuel : **Prénom** :
N° de candidat :

Expériences professionnelles acquises dans le secteur de la petite enfance. A compléter *Exigence :*

Total de 11 semaines à temps plein (32h par semaine, soit 352h) – Joindre les justificatifs d'expérience professionnelle.

Tableau 1 : Expérience professionnelle pour présenter l'EP1

Nom et adresse de l'employeur	Périodes	Total
	du :/...../..... au :/...../.....	Nombre de semaines pour la période : ou Total en heures :
	du :/...../..... au :/...../.....	Nombre de semaines pour la période : ou Total en heures :
	du :/...../..... au :/...../.....	Nombre de semaines pour la période : ou Total en heures :

Partie réservée à l'administration

	CONTRÔLE DE CONFORMITE	OUI	NON
Certificats de travail de 11 semaines minimum – pour EP1			

En cas de non-conformité au règlement d'examen, le candidat n'est pas autorisé à présenter l'épreuve correspondante, le diplôme ne lui sera pas délivré

La date limite de retour de l'annexe et des justificatifs, ainsi que les modalités d'envoi sont précisées dans la note aux candidats.

Conserver un double de cette attestation

Justificatifs à joindre

Cocher les cases correspondantes

- Copie de l'agrément délivré par le Conseil départemental. Valide à la date de remise des justificatifs (date arrêtée par le Recteur).
- Bulletins de salaire justifiant de 352 h minimum

Conserver un double de cette attestation