



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

MISE EN ŒUVRE DU CONTROLE EN COURS DE FORMATION

# **CAP AEPE**

## **Accompagnant Educatif Petite Enfance**

*(Arrêté de création 2 février 2017 modifié par l'arrêté du 30/11/2020 – JO du 12/12 2020)*

## 1. Le CAP Accompagnant éducatif petite enfance

Le CAP Accompagnant éducatif petite enfance est le premier niveau de qualification du secteur de la petite enfance. Le titulaire de ce diplôme est un professionnel qualifié qui exerce ses activités auprès de l'enfant de moins de six ans dans le souci constant du respect de ses besoins, de ses droits et de son individualité. Il participe avec les autres professionnels, à la construction de l'identité et à l'épanouissement de l'enfant dans le respect des choix des parents, premiers éducateurs de l'enfant.

Il établit avec les enfants et les parents une relation de confiance et crée les conditions nécessaires à un accueil et un accompagnement de qualité.

Le titulaire du C.A.P Accompagnant éducatif petite enfance peut exercer son activité professionnelle :

- en établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) : multi-accueil, crèches collectives, haltes-garderies, jardins d'enfants ou autres structures d'accueil spécialisé des jeunes enfants ;
- en école maternelle ;
- en accueil collectif de mineurs (ACM) ;
- à son domicile (comme salarié d'employeur particulier ou de crèche familiale) ;
- en maison d'assistants maternels (MAM) ;
- au domicile des parents (comme salarié d'employeur particulier ou d'organismes de services à la personne) ;
- ...

Le titulaire du CAP Accompagnant éducatif petite enfance est dénommé différemment selon les contextes d'exercice professionnel. A titre d'exemples, ces professionnels sont identifiés actuellement sous les terminologies suivantes :

Ecole maternelle ou accueil collectif de mineurs	Etablissements ou services d'accueil collectif des enfants de moins de six ans	Domicile
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant Assistant éducatif petite enfance Adjoint/agent d'animation	Auxiliaire petite enfance Agent social Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant Assistant éducatif petite enfance	Garde d'enfant à domicile Assistant maternel Employé à domicile Employé familial auprès d'enfant

Dans une finalité éducative le titulaire du C.A.P. Accompagnant éducatif petite enfance conduit :

- des activités d'animation et d'éveil qui contribuent à la socialisation de l'enfant, à son autonomie et à l'acquisition du langage ;
- des activités de soins du quotidien qui contribuent à répondre aux besoins physiologiques de l'enfant et à assurer sa sécurité physique et affective ;
- des activités liées à la collaboration avec les parents et les autres professionnels prenant en compte une dimension éthique qui permet un positionnement professionnel adapté.

Outre ces activités communes aux trois contextes d'exercice professionnel, le titulaire peut conduire des activités spécifiques :

- en école maternelle : des activités d'aide pédagogique et des activités d'entretien des espaces de vie ;
- en établissement d'accueil pour jeunes enfants et en accueil collectif pour mineurs : la participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et du projet pédagogique ;
- à son domicile ou celui des parents, en maison d'assistants maternels : la relation de travail avec le parent employeur, l'entretien du logement et l'élaboration des repas.

Ces activités sont conduites avec une marge d'autonomie définie par ou avec l'employeur.

L'exercice du métier prend en compte en permanence et de manière transverse :

- le développement et les besoins fondamentaux de l'enfant ;
- les besoins éducatifs spécifiques aux enfants en situation de vulnérabilité ou en situation de handicap ;
- le contexte professionnel : réglementation en vigueur, travail en équipe.... ;
- la prévention des risques pour l'enfant ;
- la santé et la sécurité au travail.

Le CAP Accompagnant éducatif petite enfance s'inscrit comme premier niveau d'un parcours de formation et/ou de qualification dans les secteurs sanitaire et social, médico-social. Ainsi, le CAP Accompagnant éducatif petite enfance permet l'accès à des formations délivrées par les ministères chargés de l'Education nationale, des affaires sociales, de la santé et de la famille, de l'agriculture, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports.

## 2. Le règlement d'examen

Annexe IV b  
Règlement d'examen  
Certificat d'aptitude professionnelle spécialité Accompagnant éducatif petite enfance

<b>Certificat d'aptitude professionnelle</b> <b>Accompagnant éducatif petite enfance</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités au CCF) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>Enseignement à distance - candidats libres</b>		
<b>Épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Coef.</b>	<b>Mode</b>	<b>Mode</b>	<b>Durée</b>	
<b>Unités professionnelles</b>						
<b>EP1</b> : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT	<b>UP1</b>	<b>7<sup>MI</sup></b>	CCF	Ponctuel oral	25 min	
<b>EP2</b> : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF	<b>UP2</b>	<b>4</b>	CCF	Ponctuel écrit	1 h 30	
<b>EP3</b> : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL	<b>UP3</b>	<b>4</b>	CCF	Ponctuel pratique et oral	Maximum 2 h	
<b>Unités d'enseignement général</b>						
<b>EG1</b> : Français et Histoire-Géographie – Enseignement moral et civique	<b>UG1</b>	<b>3</b>	CCF	Ponctuel écrit et oral	2h25mn (2h+10mn)+15mn <sup>(2)</sup>	
<b>EG2</b> : Mathématiques et physique-chimie	<b>UG2</b>	<b>2</b>	CCF	Ponctuel écrit	1h30	
<b>EG3</b> : Éducation physique et sportive	<b>UG3</b>	<b>1</b>	CCF	ponctuel		
<b>EG4</b> : Prévention-santé-environnement	<b>UG4</b>	<b>1</b>	CCF	Ponctuel écrit	1h	
<b>Epreuve facultative</b>						
<b>Épreuve facultative</b> : Langue vivante	<b>UF</b>	<b>1</b>	Ponctuel oral	12 minutes	Ponctuel oral	12 minutes

(1) - dont coefficient 1 pour l'évaluation du chef d'œuvre, uniquement pour les scolaires et les apprentis.  
L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D337-3-1 du Code de l'éducation.

(2) - dont 5mn de préparation pour oral HGEMC

La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.

Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.

Le CCF est un mode d'évaluation **certificatif** des compétences terminales et des savoirs par sondage. Toutes les compétences ne sont pas nécessairement évaluées. Les phases d'évaluation interviennent à différents moments du cycle pour chacun des élèves d'un groupe et s'intègrent dans le processus de formation. La conception et la mise en œuvre des situations d'évaluation sont de la responsabilité des formateurs.

### 3. DÉFINITION DES ÉPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL



<b>Épreuve — EP1</b>	<b>ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT</b>
<b>Unité UP1</b>	<b>coefficient 7 (dont 1 pour l'évaluation de la démarche de chef d'œuvre)</b>

L'une des situations d'évaluation a lieu en centre de formation, l'autre évaluation a lieu au cours de la période de formation en milieu professionnel (PFMP) ; les deux évaluations sont d'égale valeur.

ACTIVITES	COMPETENCE : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT			
	Situation d'évaluation n°1 – en centre de formation		Situation d'évaluation n°2 en cours de période en entreprise	
	Compétences	Modalité d'évaluation	Compétences	Modalité d'évaluation
<b>ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES</b>	<p>Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte</p> <p>Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné</p> <p>Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant</p>	<p><b>MODALITES D'EVALUATION</b></p> <p>Le candidat présente une fiche relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.</p> <p>Contenu de la fiche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du contexte d'intervention</li> <li>Description de l'activité menée</li> </ul> <p>Il s'agira en particulier de préciser les activités conduites auprès d'enfants de zéro à trois ans. En annexe figurera l'attestation de PFMP, ou d'activité et expérience professionnelle relative au contexte d'intervention choisi auprès des enfants de zéro à trois ans.</p> <p>Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.</p>		
<b>PRENDRE SOIN ET ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE</b>			<p>Adopter une posture professionnelle adaptée</p> <p>Réaliser des soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages</p> <p>Appliquer les protocoles liés à la santé de l'enfant</p>	<p>L'évaluation est réalisée au cours d'une des PFMP de la dernière année de formation.</p> <p>Elle fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de période de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.</p>

### Evaluation EP1 :

Elle porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs précisés dans le bloc de compétences « **Accompagner le développement du jeune enfant** ». **Il est attendu du candidat qu'il fasse la preuve de ses compétences et savoirs en particulier en direction de jeunes enfants de zéro à trois ans.**

En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat se verra attribuer zéro à cette épreuve (qui n'est pas éliminatoire).

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

<b>Épreuve — EP2</b>	<b>EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF</b>
<b>Unité UP 2</b>	<b>Coefficient 4</b>

ACTIVITES	COMPETENCE : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF			
	Situation d'évaluation n°1 en centre de formation		Situation d'évaluation n°2 en PFMP	
	Compétences	Modalité d'évaluation	Compétences	Modalité d'évaluation
<b>INSCRIRE SON ACTION DANS LE RESEAU DES RELATIONS ENFANT-PARENTS-PROFESSIONNELS</b>	Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle  Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant	L'épreuve comporte des questions écrites qui évaluent tout ou partie des compétences et des savoirs ciblés. Le travail demandé et le degré d'exigence sont ceux du référentiel au niveau terminal. Les commissions d'élaboration de sujet et d'évaluation sont constituées de professeurs des spécialités et dans la mesure du possible, des professionnels du secteur.		
<b>EXERCER SON ACTIVITE EN ECOLE MATERNELLE</b>  <b>EXERCER SON ACTIVITE EN EAJE ET EN ACM</b>			Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant  Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement	L'évaluation est réalisée au cours d'une des PFMP de la dernière année de formation. Elle fait l'objet d'une évaluation conduite par le tuteur. Un bilan est effectué en fin de période de PFMP et donne lieu à une proposition de note établie conjointement par le tuteur et un professeur d'enseignement professionnel.

### Evaluation :

L'évaluation porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs précisés dans le bloc de compétences « **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF** ». L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

Épreuve — EP3	EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL
Unité UP 3	Coefficient 4

ACTIVITES	COMPETENCES : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL	 MODALITES D'EVALUATION
EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS	Organiser son action	Epreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale de 25 minutes Temps de préparation éventuel : 1 h 30
	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.  Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

**Evaluation :**

L'évaluation porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs précisés dans le bloc de compétences « **EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL** ». **L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.**

**Tableau de synthèses des situations d'évaluation dans le cadre  
du contrôle en cours de formation**

	<b>S1</b>	<b>S2</b>
<b>EP1 : accompagner le développement du jeune enfant</b>	Epreuve orale en centre de formation Présentation d'une fiche relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages	Evaluation au cours d'une PFMP (dernière année de formation) Lieu de PFMP permettant que le candidat fasse la preuve de ses compétences et savoirs en particulier en direction de jeunes enfants de zéro à trois ans.
<b>EP2 : exercer son activité en accueil collectif</b>	Epreuve écrite en centre de formation	Evaluation au cours d'une PFMP en accueil collectif (dernière année de formation)
<b>EP3 : exercer son activité en accueil individuel</b>	Présentation d'un projet d'accueil élaboré à partir d'un ensemble documentaire. Temps de préparation : 1 h 30 Exposé du candidat puis entretien d'une durée totale de 25 minutes (en centre de formation, dernière année de formation)	

## 4. Cahier des charges pour l'élaboration des situations d'évaluation

---

### 4.1 Epreuve EP1

L'épreuve prend appui sur une PFMP d'au moins **trois ou quatre semaines** en EAJE ou auprès d'un assistant maternel agréé ou en 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.

Le candidat présente une fiche relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.

Contenu de la fiche :

- Présentation du contexte d'intervention
- Description de l'activité menée

L'épreuve doit permettre d'évaluer les compétences :

- T1 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments du contexte et de la situation professionnels à prendre en compte ;
- RC1 - Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné ;
- RC2 - Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant

La préparation de la fiche :

La fiche porte sur l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages. Le choix peut porter sur la mise en œuvre des conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné (RC1) **ou** la mise en place d'une activité d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant (RC2).

Avant le départ en PFMP, l'équipe doit préparer l'élève à la rédaction de la fiche en le guidant dans les activités à réaliser et la réflexion à développer pour y parvenir :

- Les démarches et actions à mener sur le terrain (s'informer, interroger, observer, repérer, identifier, sélectionner...),
- L'importance de la curiosité professionnelle et des échanges avec des personnes ressources
- Le positionnement et la posture professionnelle à acquérir...

La présentation de la fiche :

La définition d'épreuve ne décrit pas de fiche « type » pour permettre au candidat de présenter l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.

La fiche est présentée sur un format A4 (recto).

Dans la mesure où la définition précise que chaque fiche doit présenter le contexte d'intervention et la description des activités réalisées, la fiche peut comporter ces deux rubriques. Le candidat doit ensuite sélectionner les informations qui lui paraissent pertinentes au regard de la situation choisie et des performances attendues pour cette épreuve professionnelle.

Déroulement de la partie orale

Les fiches sont remises aux évaluateurs à la date prévue par le chef d'établissement. En l'absence de la fiche, l'élève se verra attribuer zéro à cette épreuve. En l'absence d'attestation de PFMP conforme aux exigences de l'épreuve et fournie à la date fixée par le chef d'établissement, l'élève ne sera pas autorisé à se présenter à l'épreuve et le diplôme ne pourra pas lui être délivré.

- L'exposé : l'élève présente sa fiche durant 5 à 10 minutes maximum ;
- L'entretien : l'élève répond aux questions des membres de la commission, la durée totale de l'épreuve ne peut excéder 25 minutes.

Lors de l'épreuve orale, les 3 compétences de la situation d'évaluation n°1 de l'épreuve EP1 doivent être évaluées. Lorsque la fiche porte une activité qui relève de la compétence **RC1** (Mettre en œuvre les conditions favorables à l'activité libre et à l'expérimentation dans un contexte donné), le

questionnement lors de l'épreuve orale doit également permettre d'évaluer la compétence **RC2**. A l'inverse, lorsque la fiche porte sur une activité relevant de la compétence **RC2** (Mettre en œuvre des activités d'éveil en tenant compte de la singularité de l'enfant), le questionnement doit également permettre d'évaluer la compétence **RC1**. L'entretien permet d'évaluer les compétences visées par l'épreuve qui n'ont pas été repérées au cours de l'exposé et/ou qui nécessitent un approfondissement, des explications complémentaires.

En aucun cas, le contenu de la fiche fera l'objet d'une évaluation. Seule la prestation orale est évaluée.

Le temps imparti doit être respecté : dans tous les cas, la durée totale de l'entretien doit être de 25 minutes (sans les dépasser).

A la fin de l'épreuve, toutes les fiches sont ramassées et archivées. Les fiches seront conservées 1 an par le centre de formation.

L'inspecteur de l'Education nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

## 4.2 Epreuve EP2

L'épreuve écrite a pour objectif d'évaluer les compétences suivantes :

- Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant :
  - o Installer et remettre en état un espace destiné à une activité pédagogique
  - o Participer à la réalisation d'une activité pédagogique
- Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle :
  - o Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, lavage, séchage et de décontamination des locaux collectifs et des équipements
  - o Participer à l'entretien des locaux pendant les vacances scolaires

L'épreuve comporte des questions qui évaluent tout ou partie des compétences et des savoirs du bloc de compétences « EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF ». Le travail demandé et le degré d'exigence sont ceux du référentiel au niveau terminal.

### Consignes spécifiques pour l'élaboration du sujet

Dans un ou plusieurs contextes professionnels donnés, les questions indépendantes ou liées, doivent permettre d'évaluer, de manière non exhaustive des compétences et des savoirs associés rattachées à l'épreuve EP2. Le sujet doit obligatoirement être contextualisé en école maternelle. Deux contextes indépendants peuvent être proposés dans un même sujet. La place du titulaire du CAP AEPE doit être clairement identifiée.

Les questions sont articulées autour d'une ou plusieurs situations professionnelles (il convient cependant de ne pas multiplier le nombre de situations professionnelles proposées).

Il est nécessaire de vérifier que chaque question est en adéquation avec les performances et les critères d'évaluation mentionnés dans le référentiel de certification.

Des documents peuvent éventuellement être mis à disposition des candidats. S'ils existent, ils sont insérés au fur et mesure du questionnement.

### Consignes de présentation

Les sujets des situations d'évaluation ainsi que les corrigés sont élaborés par traitement de texte avec la police de caractère « Arial » taille 11. Les consignes suivantes doivent être respectées :

#### LE SUJET :

##### Contenu :

- Présenter le sujet en respectant le modèle en annexe 1 ;
- Proposer des questions conformes au référentiel et à la définition de l'épreuve en tenant compte des critères et des indicateurs d'évaluation ;
- Fournir des documents de qualité et récents. Veiller à la lisibilité, la qualité de la reproduction, l'exactitude de la représentation et indiquer les sources des documents : auteur, titre, éditeur... ou source professionnelle. Si l'auteur réalise lui-même un document, il le précisera en indiquant la mention « document de l'auteur ». Un document non référencé ne peut être publié.

#### Mise en forme :

- Formuler les questions avec des verbes à l'infinitif,
- Numéroter les questions selon la codification internationale (1, 1.1, 1.1.1, ....).
- Indiquer les points attribués à chaque question (et non aux sous questions).

#### LE CORRIGÉ :

Contenu et mise en forme : compéter l'annexe annexe 2 qui précise les réponses attendues ainsi que le barème pour chaque compétence évaluée. Il est rappelé que les compétences sont évaluées en tout ou partie.

Auto évaluation des situations d'évaluation proposées : la grille en annexe 3 doit être utilisée systématiquement.

### 4.3 Epreuve EP3

Définition d'épreuve : le candidat présente un projet d'accueil élaboré à partir d'un ensemble documentaire. Les commissions d'évaluation sont constituées de deux membres, un professeur de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux professeurs de la spécialité.

#### Consignes spécifiques pour l'élaboration des sujets

Le sujet est constitué d'une partie dénommée « Dossier documentaire » et d'une partie dénommée « Questions ».

##### a. Partie 1 : Dossier documentaire

Le sujet doit obligatoirement être contextualisé dans une structure relevant de l'accueil individuel du secteur de la petite enfance :

- au domicile de l'assistant maternel agréé ;
- au domicile des parents ;
- en maison d'assistants maternels ;
- en crèche familiale.

Le contexte professionnel fait l'objet d'un dossier documentaire constitué de ressources nécessaires à la réalisation du sujet qui doivent présenter :

- le lieu d'accueil et le professionnel, la place du titulaire du CAP AEPE doit être clairement identifiée ;
- les caractéristiques du lieu d'accueil (plan, équipements, spécificités ...) ;
- les lieux « ressources » et les partenaires ;
- la liste du matériel et des produits disponibles dans le lieu d'accueil ;
- les caractéristiques des enfants accueillis par le professionnel ;
- les souhaits de la famille ;
- le planning d'accueil.
- *Prévoir dans la partie « dossier documentaire » des enfants avec des spécificités alimentaires différentes liées par exemple au développement psychomoteur, aux allergies, aux souhaits des parents...*

##### b. Partie 2 : Questions

Dans un contexte professionnel donné, les questions doivent permettre d'évaluer, de manière non exhaustive des compétences et des savoirs associés rattachés à l'épreuve EP3.

Les questions seront formulées de façon identique pour tous les sujets – voir annexe 4.

#### Consignes de présentation

Les sujets sont élaborées par traitement de texte avec la police de caractère « Arial » taille 11.

#### LE SUJET :

- présenter le sujet en respectant le modèle en annexe 4 ;
- fournir des documents de qualité et récents. Veiller à la lisibilité, la qualité de la reproduction, l'exactitude de la représentation et indiquer les sources des documents : auteur, titre, éditeur... ou source professionnelle.

Auto évaluation de la proposition de sujet : la grille en annexe 5 doit être utilisée. Elle doit être insérée dans le dossier de CCF « établissement » avec le sujet et mise à la disposition de l'IEN.

#### LE GUIDE DE QUESTIONNEMENT :

Pour chaque sujet, un guide de questionnement est proposé et présenté suivant le modèle en annexe 6. Les connaissances susceptibles d'être interrogées lors de l'entretien doivent être systématiquement contextualisées. Un guide de questionnement par sujet doit également être inséré dans le dossier de CCF et mis à la disposition de l'IEN.

## 5. Evaluation

---

### 5.1 Principes pour l'évaluation dans le cadre du contrôle en cours de formation

Le CCF s'effectue dans le cadre même de la formation, en établissement et en milieu professionnel. Les activités et les supports d'évaluation prennent donc en compte la diversité des équipements utilisés pour la formation et les spécificités du contexte local. Le CCF autorise ainsi une grande diversité des mises en situation d'évaluation (problématiques professionnelles, démarches expérimentales, activités des entreprises locales ...).

Le CCF n'est pas une succession de plusieurs examens, identiques pour tous : les candidats en formation sont évalués dès qu'ils maîtrisent l'ensemble des compétences correspondant à la situation faisant l'objet du CCF. Ainsi, l'évaluation simultanée de l'ensemble des candidats en formation ne peut être envisagée que si tous sont réputés avoir atteint le niveau requis pour l'évaluation, ou ont reçu la formation correspondante en fin de période réglementaire prévue pour l'évaluation.

Un calendrier fixé précocement et qui ne prendrait pas en compte le degré de maîtrise des compétences des candidats ne saurait être satisfaisant. Les observations et évaluations formatives informent les formateurs sur le degré de performance des candidats. Les formateurs peuvent donc repérer les candidats qui semblent maîtriser les compétences correspondant à une situation d'évaluation et mettre en place une situation d'évaluation pour ceux-ci. Ceux qui ne sont pas prêts seront évalués plus tard après un complément de formation, si possible en auto-formation partielle afin de ne pas ralentir la progression des autres et en tout état de cause en fin de la période fixée par le règlement d'examen.

D'un point de vue pratique, il faut estimer une période favorable à l'organisation des évaluations afin de rester dans le cadre légal de la durée de la formation. Cette modalité introduit une relative souplesse dans la mise en œuvre du CCF et permet, une fois que les compétences sont acquises, de moduler le calendrier des situations d'évaluation.

Les résultats aux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note par unité qui est faite par l'équipe pédagogique au jury qui reste seul compétent pour arrêter la note définitive. La proposition de note présentée au jury est argumentée, notamment au moyen des documents ayant servi à élaborer cette proposition (ex : grille d'évaluation en établissement et en entreprise).

Les notes définitives sont arrêtées par le jury qui aura communication des documents précités.

- Si la proposition de note est communiquée au candidat, il convient d'insister sur son caractère provisoire.
- Si la proposition de note n'est pas communiquée, le candidat doit être informé du degré d'acquisition des compétences évaluées.

Ainsi dans tous les cas, le candidat pourra se positionner.

En entreprise, la note pouvant être attribuée conjointement avec le(s) professionnel(s), la présence du candidat est conseillée au moment de la synthèse, mais proscrite au moment de l'attribution de la proposition de note.

## 5.2 Les outils d'évaluation

### Evaluation en PFMP :

L'évaluation est réalisée en fin de PFMP conjointement par le tuteur et le professeur référent. Préalablement à cette évaluation et en lien avec les objectifs précisés dans l'annexe pédagogique de la convention de PFMP, le tuteur a été destinataire d'un document intitulé « **Guide d'aide à l'évaluation** ».

Pour chaque compétence évaluée, le guide présente :

- Les performances attendues ;
- Les critères d'évaluation ;
- Les niveaux de maîtrise :
  - o « *Ne réalise pas les performances attendues*
    - *N'énonce pas ou peu de savoir*
    - *Enonce des savoirs sans les mobiliser dans une situation donnée*
  - o *Réalise une partie des performances attendues*
  - o *Réalise l'ensemble des performances attendues* » ;
- Des repères sur les savoirs mobilisés dans la situation et les indicateurs d'évaluation.

Déroulement de l'évaluation lors de la visite :

- 1<sup>er</sup> temps : entretien d'évaluation en présence du candidat par le tuteur et le professeur référent ; celui-ci permet de répondre aux questions suivantes :
  - o L'élève cherche-t-il à analyser les situations professionnelles qu'il a rencontrées pendant sa PFMP ?
  - o Fait-il appel pour cela à des savoirs ? Maîtrise-t-il ces savoirs ?
  - o Est-il capable de repérer et de sélectionner les éléments pertinents du contexte et de la situation ?
  - o Est-il capable en fonction de l'analyse de la situation de proposer des actions ?
  - o L'élève maîtrise-t-il les procédures et les savoirs nécessaires à la réalisation des actions ?
- 2<sup>nd</sup> temps : en l'absence du candidat, dans la colonne appréciation, le tuteur et le professeur référent évaluent chaque critère sans s'appuyer sur le barème afin de réduire son influence sur la notation ;
- 3<sup>ème</sup> temps : l'appréciation est ensuite transformée en proposition de note à l'aide de la grille informatisée.

### Evaluation en centre de formation :

Deux documents sont également mis à la disposition des équipes pédagogiques : « **Guide d'aide à l'évaluation** » et « **grille d'évaluation** » élaborés sur les mêmes principes que pour l'évaluation en PFMP.

## **Accès aux guides d'aide à l'évaluation et aux grilles d'évaluation : [Le guide d'aide à l'évaluation](#)**

### 5.3 Dossier CCF des épreuves professionnelles à constituer pour chaque candidat

A l'issue des situations d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, en vue du jury final, un dossier individuel d'évaluation par contrôle en cours de formation (tirage A3, formant chemise) comprenant :

- o La synthèse des notes obtenues en CCF sur la couverture du dossier.
- o Les grilles d'évaluation renseignées pour chacune des épreuves en centre de formation et en PFMP.
- o Evaluation écrite réalisée en centre de formation.

Les dossiers individuels d'évaluation par contrôle en cours de formation et les supports d'évaluation des candidats (fiche EP1 et projet d'accueil EP3) sont tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale en cas de litige. Ils sont conservés pendant un an dans l'établissement à l'issue de la session considérée pour pouvoir être consultés en cas de recours.

Remarque : Le dossier d'évaluation de la Prévention Santé Environnement est renseigné par ailleurs par le professeur enseignant dans cette discipline.



RÉGION ACADÉMIQUE  
BRETAGNE

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

**Annexe 1**

14

**Etablissement :**

CAP AEPE – session 202.

EP2 - EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF

**MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE**

## Présentation du barème

Compétences		N° de la question <sup>1</sup>	Niveau de maîtrise			Barème
			Très satisfaisant	Satisfaisant	Insatisfaisant	
			X point Elément de réponse attendu pour un niveau jugé <b>très satisfaisant</b>	X point Elément de réponse attendu pour un niveau jugé <b>satisfaisant</b>	X point Elément de réponse pour un niveau jugé <b>insatisfaisant</b>	
Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant	Installer et remettre en état un espace destiné à une activité pédagogique					X points
	Participer à la réalisation d'une activité pédagogique					
Participer à la sécurisation des récréations et des sorties pédagogiques						
Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle	Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, lavage, séchage et de décontamination des locaux collectifs et des équipements					X points
	Participer à l'entretien des locaux pendant les vacances scolaires					
<b>Total</b>						<b>40 points</b>

<sup>1</sup> Le nombre de question par compétence n'est pas pré défini. Il sera variable selon les sujets.

**EP2 CAP AEPE : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF**

Sujet :

Nom du concepteur :

<b>Contenu de la situation :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>Commentaires</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un ou plusieurs contextes professionnels dont au moins l'école maternelle</li> <li>▪ Poste occupé par le titulaire du CAP AEPE</li> <li>▪ Questionnement autour d'une situation professionnelle (fil conducteur du questionnement)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Le sujet permet d'évaluer les compétences en tout ou partie :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant</li> <li>▪ assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Le sujet présente un équilibre</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
entre les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Les documents insérés dans le sujet sont des documents :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ originaux et récents</li> <li>▪ lisibles, relativement courts</li> <li>▪ adaptés au niveau CAP</li> <li>▪ dont les sources apparaissent clairement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Présentation du sujet :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les consignes sont variées</li> <li>▪ Les questions commencent par un verbe d'action à l'infinitif</li> <li>▪ Les questions sont numérotées selon la codification d'usage (1- ; 1-1- ; 1-1-1-...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<b>Le corrigé et le barème :</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation des éléments de corrigé</li> <li>▪ Présentation du barème avec les éléments attendus par niveaux de maîtrise</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

**Etablissement :**

**Date :**

17

**Ce sujet comprend xx pages numérotées de 1/xx à xx/xx comprenant :**

- Le contexte professionnel
- Les questions
- Le dossier documentaire :
  - Document 1 :
  - Document 2 :
  - Document 3 :
  - Document 4 :
  - Document 5 :
  - Document ... :

**L'ensemble des documents est à remettre aux membres du jury à la fin de l'entretien.**

## Contexte professionnel

### Temps de préparation (1 h 30) :

Pendant le temps de préparation, répondre aux questions suivantes à partir du contexte professionnel et de l'ensemble du dossier documentaire fourni.

#### Question 1 (compléter l'annexe 1)

- ▶ Décrire les activités professionnelles de l'assistant(e) maternel(le) sur une journée « type » ;
- ▶ Décrire l'entretien journalier et hebdomadaire du lieu d'accueil.

#### Question 2 (compléter l'annexe 2)

Élaborer un menu pour le déjeuner de X.

#### Question 3 (compléter l'annexe 3)

Compléter l'extrait du projet d'accueil de X.

### Devant le jury, exposé du candidat plus entretien (25 min)

Pendant l'exposé, présenter **uniquement** :

- ▶ Le déroulement d'une journée « type ».
- ▶ Le menu pour le déjeuner des enfants accueillis.

L'entretien portera sur l'ensemble des questions traitées pendant le temps de préparation.

## Annexe 1 (Question 1)

- ▶ Le déroulement d'une journée « type » de l'arrivée du premier enfant au départ du dernier enfant

- ▶ L'entretien journalier et hebdomadaire du lieu d'accueil.

- ▶ Élaborer un menu pour le déjeuner de X.

### Annexe 3 (Question 3)

- ▶ Compléter l'extrait du projet d'accueil de X.



Annexe 6 : Suggestions de questions – préparation de l’entretien et harmonisation

SUJET EP3 - ...

*Une liste de questions est pré-établie par l’équipe pédagogique. Toute question de savoirs associés doit être contextualisée donc en lien avec le dossier documentaire. Lors d’épreuve orale, la liste de questions est à considérer comme étant non exhaustive et peut être complétée lors des échanges avec le candidat. Dans cette liste, certaines questions peuvent donc être sélectionnées, toutes ne devant pas nécessairement être posées.*

Compétences	Performances attendues	Indicateurs d’évaluation	Repère de notation <sup>2</sup>	Suggestion de questions (liste des questions non exhaustive)
<b>T5 - Organiser son action</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Elaborer le plan de travail, planifier ses activités de travail</b></li> <li>➤ <b>S’adapter à une situation imprévue</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prise en compte du degré de développement et d’autonomie de l’enfant</i></li> <li>• <i>Prise en compte des ressources et des contraintes</i></li> <li>• <i>Lecture d’un planning d’activités</i></li> <li>• <i>Mise en place d’une organisation prenant en compte les nouvelles priorités</i></li> <li>• <i>Respect des procédures d’information des responsables de l’enfant, de la structure, du service</i></li> <li>• <i>Prise d’initiative dans la limite de ses compétences</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Déterminer les priorités</i></li> <li>• <i>Etablir une chronologie de ses activités</i></li> <li>• <i>Réorganiser son activité ou celle des enfants en fonction de nouvelles contraintes</i></li> <li>• <i>Appliquer les protocoles d’urgence</i></li> </ul>	<b>25 %</b>	
<b>RS3 - Négocier le cadre de l’accueil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Identifier les attentes des parents</b></li> <li>➤ <b>Présenter le projet d’accueil</b></li> <li>➤ <b>Elaborer le cadre organisationnel et</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Echanger sur les habitudes de l’enfant : repos, jeux et sorties, alimentation, changes et acquisition de la propreté</i></li> <li>• <i>Echanger sur les choix éducatifs</i></li> <li>• <i>Présenter les activités envisagées</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prise en compte des vœux éducatifs des parents</i></li> <li>• <i>Projet d’accueil adapté à l’enfant</i></li> <li>• <i>Respect du dispositif de l’agrément de l’assistant maternel (cadre réglementaire et conventionnel)</i></li> <li>• <i>Respect des termes des</i></li> </ul>	<b>25 %</b>	

<sup>2</sup> Les aptitudes professionnelles décelées au cours de l’entretien apparaissent également sur la grille de notation (8 %) de la prestation

<p><b>conventionnel de l'accueil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présenter les ressources mobilisables : logement, équipement, matériel de puériculture, lieux ressources...</li> <li>Adapter le projet d'accueil</li> <li>Formaliser le contrat de travail avec les parents employeurs</li> <li>Elaborer un planning d'accueil mensuel prévisionnel et réel</li> </ul>	<p>conventions collectives nationales de travail des assistants maternels du particulier employeur ou des salariés du particulier employeur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des limites entre vie privée et vie professionnelle</li> </ul>		
<p><b>RS4 - Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre les techniques de dépoussiérage, nettoyage, bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser l'achat de matériel et de produits adaptés au domicile et à la garde d'enfant en fonction du budget disponible</li> <li>Réaliser le dépoussiérage, le nettoyage, le bionettoyage, séchage des espaces et équipements réservés à l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des règles d'hygiène, de sécurité, et de développement durable</li> <li>Respect des principes de sécurité et d'économie d'effort lors de l'entretien des espaces réservés à l'enfant (PRAP)</li> <li>Choix correct du matériel, des produits</li> <li>Respect de la fréquence des opérations</li> <li>Respect des protocoles</li> <li>Qualité du résultat</li> </ul>	<p>24</p> <p><b>17 %</b></p>	
<p><b>RS5 - Elaborer des repas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Concevoir des repas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborer des menus équilibrés adaptés aux enfants</li> <li>Réaliser des achats alimentaires en conséquence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menus proposés équilibrés</li> <li>Respect des étapes de la diversification alimentaire</li> <li>Prise en compte des goûts, du PAI, des potentialités et des habitudes socio-culturelles de l'enfant, des aliments à disposition</li> <li>Respect du budget alloué et du rapport qualité/prix</li> </ul>	<p><b>9 %</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer des repas en milieu familial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser des produits frais, prêts à l'emploi, surgelés...</li> <li>Réaliser des préparations</li> <li>Entreposer et conserver les denrées fraîches ou surgelées, les préparations culinaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rangement rationnel et choix judicieux des zones d'entreposage ou de conservation</li> <li>Conditionnements adaptés pour la conservation</li> <li>Choix et utilisations corrects des denrées</li> <li>Choix et utilisations corrects des matériels</li> <li>Respect des recettes, des procédures d'utilisation, des</li> </ul>	<p><b>7 %</b></p>	

		<i>modes d'emplois</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respect des règles de sécurité, d'hygiène, d'ergonomie, d'économie</i></li> <li>• <i>Respect du temps imparti</i></li> <li>• <i>Résultat conforme aux critères organoleptiques</i></li> </ul>		
<p>➤ <b>Servir un repas en milieu familial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Mettre en place les conditions favorables à la prise du repas</i></li> <li>• <i>Mettre en attente de service les repas, remettre en température</i></li> <li>• <i>Dresser et servir des portions, des plats</i></li> <li>• <i>Desservir l'espace repas</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respect des besoins et du rythme de l'enfant</i></li> <li>• <i>Disposition rationnelle et sécurisée des espaces</i></li> <li>• <i>Service des repas dans des conditions optimales d'ambiance</i></li> <li>• <i>Choix et utilisation corrects des matériels</i></li> <li>• <i>Présentation adaptée aux enfants, soignée et agréable</i></li> <li>• <i>Respect de la température des aliments</i></li> <li>• <i>Respect de la durée des repas</i></li> <li>• <i>Tri, rangement, élimination corrects des aliments non consommés</i></li> </ul>	<p>25</p> <p><b>7 %</b></p>	