ACADÉMIE DE NICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Note à l'attention des candidats CAP Accompagnant éducatif petite enfance – Session 2027

Cette note concerne les candidats inscrits sous forme ponctuelle aux épreuves professionnelles du CAP AEPE : candidats individuels ou de l'enseignement à distance, candidats des établissements privés hors contrat, des CFA non habilités au CCF et candidats de la formation professionnelle continue (hors GRETA).

Références officielles

- Arrêté du 30 novembre 2020 modifié portant création du CAP AEPE (Légifrance)
- Arrêté du 2 mai 2025 modifiant notamment les annexes IV c et V (Légifrance)
- Arrêté du 28 août 2025 modifiant l'annexe V (Légifrance)
- Référentiel consolidé CAP AEPE – (Éduscol)
- Calendrier national des examens – session 2027 (Education.gouv)

Sommaire

- 1. Calendrier : dates importantes de la session
- 2. Périodes de formation en milieu professionnel et expériences en milieu professionnel
- 3. Conditions liées au statut du candidat
- 4. Consignes pour la création du dossier de conformité
- 5. Épreuves professionnelles EP1, EP2 et EP3
- 6. Dispenses d'épreuves et bénéfices de notes
- Documents 1 et 2
- Annexes 1 et 2
- Maquettes des fiches EP1
- Page de garde du projet d'accueil

1. CALENDRIER : dates importantes de la session

DATE / PÉRIODE	DÉMARCHE
Du 12 octobre 2026 à 15H au 12 novembre 2026 à 18H	**Réaliser la préinscription sur l'application Cyclades.** Prendre connaissance de la note d'inscription et réunir les documents nécessaires avant de débuter l'inscription. Imprimer le récapitulatif d'inscription recto et verso à l'issue de la préinscription. Vérifier les inscriptions d'épreuves et signer le récapitulatif. Téléverser le récapitulatif signé dans l'espace candidat Cyclades rubrique « mes justificatifs », accompagné des pièces justificatives. En l'absence de dépôt des pièces justificatives dans Cyclades l'inscription sera annulée pour la session 2027. La procédure d'inscription est entièrement dématérialisée : aucun document ne doit être transmis par courrier.
19 novembre 2026	**Dernier délai pour déposer dans Cyclades** le récapitulatif (recto et verso) d'inscription signé, accompagné des pièces justificatives Passée cette date, en l'absence de dépôt des pièces dans Cyclades l'inscription sera annulée pour la session 2027.
13 mars 2027 au plus tard	**Date limite d'envoi en courrier recommandé avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi, des documents, annexes et justificatifs correspondant à la situation du candidat (cf infra).** **Adresse d'envoi** : cf tableau page suivante. Il est **conseillé** d'atteindre les durées minimales requises (stages ou expériences professionnelles selon votre situation) au moment du dépôt du dossier. Si un stage, une PFMP ou une expérience professionnelle est en cours au moment du dépôt du dossier, il **est impératif de le préciser en complétant le document 2 et en fournissant une convention de stage ou un contrat de travail signé attestant cet engagement**. A l'issue de la commission de contrôle de la conformité, un mail vous sera adressé afin de mettre à jour votre dossier. Concernant les annexes 1 et 2 il est indispensable d'envoyer les originaux, ne comportant ni rature, ni correcteur, et d'en conserver une copie. Les annexes ne respectant pas ces consignes seront écartées. **Les candidats inscrits à l'EP3 « avec projet d'accueil réel » joignent 2 exemplaires du projet à leur dossier.**
Mars – Avril 2027	**Commission de contrôle de la conformité** des stages et expériences professionnelles et des justificatifs demandés. Les candidats dont le dossier est à compléter doivent transmettre les pièces demandées sans délai. Une période déclarée en cours doit être achevée et attestée, avec régularisation au plus tard début avril. Convocation et épreuve d'EPS pour les candidats concernés.
Avril 2027	**Envoi de la convocation sur Cyclades** pour les épreuves des domaines généraux et professionnels.
Mai – Juin 2027	**Déroulement** des épreuves
Juillet – Septembre-Octobre - Novembre 2027	**Publication des résultats (juillet) sur Cyclades puis Edition des diplômes (novembre) après déroulement de la session de remplacement (septembre-octobre).**

Adresses obligatoires pour l'envoi du dossier :

ORIGINE DES CANDIDATS	ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER (CENTRES DE PASSAGE EP1 et EP3)
CAP AEPE – candidats des Alpes-Maritimes (06)	**Lycée Les Palmiers – 15 avenue Banco – 06300 Nice**
CAP AEPE – candidats du Var (83)	**Lycée Parc Saint-Jean – Place du 4 Septembre – 83100 Toulon**

CONCERNANT LES DOSSIERS INCOMPLETS à la date du 13 mars 2027:

N'attendez pas la fin d'une période encore en cours. Envoyez les pièces déjà disponibles en recommandé avec AR dans le lycée désigné ci-dessus.

Pour la période non terminée, joignez **le document 2** et la convention de stage ou le contrat. L'attestation définitive devra être transmise dès la fin de la période, selon les indications de la commission de contrôle des dossiers.

2. Période de formation en milieu professionnel (PFMP) et expériences professionnelles : lieux et contextes

Les PFMP et les expériences professionnelles doivent permettre d'acquérir ou de mobiliser les compétences du référentiel de formation du CAP AEPE dans les structures d'accueil de la petite enfance.
La durée des PFMP (stages) ou des expériences professionnelles est fixée à **14 semaines (soit 448h) minimum.**
Les PFMP (stages) ou les expériences professionnelles se déroulent dans **2 structures d'exercice professionnel complémentaires obligatoires.**

Les périodes de stage, de PFMP, d'expérience professionnelle peuvent être consécutives (de préférence) ou non mais doivent impérativement être **postérieures au 1er Janvier 2024**.
Pour chaque période, **une attestation** (cf. annexe) doit être renseignée et signée par le responsable de l'établissement. Elle précise la période, la structure, l'âge des enfants, le nombre de semaines et d'heures effectuées (sans rature ni correcteur).

CONTEXTE / PUBLIC	EXEMPLES DE STRUCTURES
Auprès d'enfants de moins de 3 ans Période obligatoire d'au moins 3 semaines (ou 96h)	**EAJE** établissement d'accueil de jeunes enfants: crèches collectives, crèches familiales et parentales ou d'entreprise, haltes-garderies, structures multi-accueils, jardins d'enfants et/ou chez un **AMA** assistant maternel agréé à domicile: accueil à domicile ou dans une **MAM** maison d'assistant(e) maternel(le) et/ou dans un **SAP** organisme de services à la personne à domicile : organisme agréé proposant de la garde d'enfants de moins de 3 ans.
Accueil collectif d'enfants de moins de 6 ans	**École maternelle** et/ou **EAJE** établissement d'accueil de jeunes enfants et/ou **ACM** accueil collectif de mineurs : centre ou colonie de vacances, centre de loisirs, centre aéré.

Conditions particulières liées à certaines structures

- Chez un assistant maternel agréé ou en MAM : l'agrément doit être en cours de validité ; les conditions de recevabilité et de qualification du tuteur prévues par l'annexe V du référentiel doivent être respectées.

- Auprès d'un organisme de services à la personne : l'agrément requis et les conditions d'expérience et de qualification du tuteur doivent être justifiés.

- En apprentissage : si l'entreprise n'offre pas tous les aspects nécessaires à la formation, un accueil complémentaire dans une autre structure doit être organisé conformément aux articles R6223-10 et suivants du Code du travail.

3. CONDITIONS liées au statut du candidat

Situation du candidat	Durée minimum	Exigences	Document à compléter
Candidat <u>sans</u> expérience professionnelle	14 semaines de stage ou 448h	- Au moins 2 contextes professionnels complémentaires - Une période obligatoire d'au moins **3 semaines** doit être réalisée auprès d'enfants de **moins de 3 ans**	Annexe 1
Candidat <u>avec</u> expérience professionnelle	14 semaines d'expérience professionnelle ou 448h	Pour les candidats ayant uniquement une expérience professionnelle dans une structure collective (enfants de 3 à 6 ans), un stage obligatoire d'au moins **3 semaines** doit être réalisé auprès d'enfants de **moins de 3 ans.**	Annexe 1
Candidat de l'apprentissage (CFA non habilité au CCF) et Contrat de professionnalisation		En cas de structure ne présentant pas tous les aspects de la formation (accueil des moins de 3 ans et accueil collectif), le candidat devra effectuer un stage d'un minimum de 3 semaines dans une autre structure (article R6223 du code du travail)	Annexe 2
Candidat <u>avec dispense</u> d'épreuves professionnelles	5 semaines ou 180h par épreuve présentée	*Si 2 épreuves présentées : 10 semaines ou 320h exigées.*	Annexe 1
Candidat inscrit en <u>forme progressive</u>	14 semaines ou 448h	Pour la première inscription, un justificatif de stage ou d'expérience professionnelle est attendu sans durée minimale exigée sauf si présentation de l'EP1 pour laquelle 3 semaines ou 96h minimum sont obligatoires. Les 14 semaines devront être justifiées lors de l'inscription aux dernières épreuves.	Annexe 1 ou Annexe 2

<u>Autres situations de candidats :</u>

Candidats de l'enseignement à distance :
Se reporter au statut du candidat (scolaire, apprenti ou formation professionnelle continue) et à l'annexe correspondante.

Candidat bénéficiant d'un positionnement réglementaire :
Durée de formation réduite par positionnement (exemple : CAP en 1 an au lieu de 2 ans de formation).
Joindre <u>la décision de positionnement réglementaire</u> à l'annexe correspondant au statut.

4. CONSIGNES pour la création du dossier de conformité

Veuillez suivre attentivement ces consignes afin de constituer votre dossier avant envoi.

Suite au contrôle de conformité, en cas de dossier absent ou non conforme : le candidat est éliminé des épreuves.

Les pièces seront organisées selon la liste ci-dessous :

POUR TOUS LES CANDIDATS

1. Le document 1 : Page de garde du dossier : *Fiche de situation du candidat*
2. Le récapitulatif définitif d'inscription (Espace Cyclades "Mes documents"): récapitulatif intégral (les épreuves présentées, les bénéfices de notes ou dispenses d'épreuves éventuels)
3. L'annexe 1 ou 2 : récapitulatif des pièces justificatives correspondant à votre situation
4. Les pièces justificatives demandées dans l'annexe : les certificats de travail, les contrats de travail, les bulletins de salaire, le ou les agréments, les justificatifs de qualification du tuteur, etc., selon votre situation.

Remarques importantes:

- Si des attestations ont déjà été transmises lors de sessions précédentes, vous devez faire compléter de nouvelles attestations par vos structures d'accueil.
- Les attestations académiques ne doivent pas présenter de rature ni de correcteur sous peine de non-conformité.
- Les signatures manuscrites et les tampons des structures d'accueil sont obligatoires sur les attestations académiques.
- Les conventions de stage qui concernent des stages terminés ne sont pas à transmettre. Seules les attestations font foi.
- Ne pas envoyer les fiches des épreuves EP1, elles seront à présenter en 3 exemplaires le jour de l'épreuve.

Si un stage est encore en cours ou à venir à la date limite d'envoi, joindre ;

- Un courrier explicatif.
- Le document 2 intitulé *Stages en cours ou à venir au moment de l'envoi.*
- Les justificatifs : la ou les conventions de stage ou le contrat en cours.

POUR LES APPRENTIS

1. Le document 1 : Page de garde du dossier : *Fiche de situation du candidat.*
2. La copie du contrat d'apprentissage est à transmettre dans votre dossier, même s'il a été déposé dans Cyclades lors de l'inscription.
3. L'attestation académique concernant le contrat d'apprentissage doit être calculée du début du contrat à la date de remplissage du document (possibilité de noter "en cours" à côté de la date)

POUR LES CANDIDATS AVEC EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

1. Le document 1 : Page de garde du dossier : *Fiche de situation du candidat.*
2. Concernant le contrat d'accueil des assistant(e)s maternel(le)s, il faut transmettre les pages sur lesquelles sont indiquées le nom de l'AMA, celui des parents d'accueil, les horaires réalisés et les signatures des parties.
3. Concernant les bulletins de salaire, vous devez en transmettre autant que nécessaire pour justifier le nombre d'heures exigé.

5. EPREUVES professionnelles

Epreuve EP1 : « Accompagner le développement du jeune enfant »

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.

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 et la description des activités.
Il s'agira en particulier de présenter les activités conduites auprès d'enfants âgés de moins de 3 ans (le contexte « école maternelle, très petite section » ne répond pas aux compétences attachées à EP1).

Présentation des deux fiches relatives à l'épreuve EP1
Les nom, prénom et numéro de candidat doivent apparaitre lisiblement en haut de chaque fiche.
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.

En l'absence de l'ensemble des fiches et attestations de PFMP/stage/expérience professionnelle d'une durée minimale de **3 semaines (96h)** auprès d'enfants âgés de **moins de 3 ans**, le candidat ne sera **pas autorisé à passer l'épreuve**. La mention "non valide" sera attribuée à l'épreuve. En conséquence, le diplôme ne pourra pas être délivré.

Consignes pour la présentation des fiches EP1 :

Chaque fiche:

-peut être manuscrite ou dactylographiée (police **lisible**, taille des caractères comprise entre 10 et 12) ;
-doit être présentée sur un **format A4 vertical** (21x29,7) sans dépasser une page **: recto uniquement**.
-doit comporter un **en-tête** (voir modèle ci-après : reproduit à l'identique ou présenté différemment) ;
-doit présenter le **contexte d'intervention** et une **description des activités.**

Chef-d'œuvre

L'épreuve de chef d'oeuvre concerne uniquement les candidats scolaires et apprentis des établissements privés hors contrat et CFA non habilités au CCF.
Epreuve orale de 10 minutes (5 minutes de présentation et 5 minutes de questions), selon les textes en vigueur.

Epreuve EP2 : Exercer son activité en accueil collectif

Epreuve écrite d'une durée d'1 h 30

Cette épreuve a pour objectif de vérifier les compétences suivantes :
- Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement ;
- Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant ;
- Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant ;
- Assurer des activités de remise en état des matériels et des locaux en école maternelle.

L'épreuve comporte des questions qui évaluent tout ou partie des compétences et des savoirs du bloc de compétences « Exercer son activité en accueil collectif ».

Épreuve EP3 :Exercer son activité en accueil individuel

Epreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale de 25 minutes – Coef. 4
Temps de preparation : 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.

Pour les assistants maternels agréés (AMA) et les employés à domicile, l'arrêté du 30 novembre 2020 prévoit la possibilité de présenter un projet d'accueil réel qui prend appui sur leur contexte professionnel d'intervention du domicile.
Les AMA ou les employés à domicile qui ont fait ce choix au moment de l'inscription, choix non modifiable par la suite, devront présenter leur projet d'accueil réel le jour de l'examen en 3 exemplaires.

En l'absence du projet d'accueil, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve. La mention "non valide" est attribuée à l'épreuve. En conséquence, le diplôme ne peut pas être délivré.

Consignes pour la présentation du projet d'accueil réel (pour ceux qui en ont fait le choix à l'inscription) :

Le dossier présentant le projet d'accueil réel doit être rédigé sur un **format A4 vertical** (21x29,7) et doit comporter **5 pages maximum** (sans compter la page de garde).
La police de caractère doit être **lisible**, la taille des caractères comprise entre 10 et 12.

6. DISPENSES d'épreuves et bénéfices

Les dispenses d'épreuves générales

Les dispenses sont accordées à la demande du candidat lors de sa procédure d'inscription et doivent apparaître dans le récapitulatif définitif Cyclades. Le tableau ci-dessous résume les principaux cas prévus par l'arrêté du 23 juin 2014.

DIPLÔME / CERTIFICATION	EG1 Français-HGéo	EG2 Maths-phys-chimie	EG3 EPS	EG4 PSE
CAP / CAP agricole / BEP / BEP agricole	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Baccalauréat professionnel	Dispense	Dispense	Dispense	Dispense
Baccalauréat général / DAEU / examen spécial d'entrée à l'université	Dispense	Dispense	Dispense	—
Diplôme ou titre enregistré au moins au niveau 4 RNCP	Dispense	Dispense	Dispense	—
Certification UE / EEE / AELE classée au moins niveau 4 CEC, sous conditions linguistiques	Dispense	Dispense	Dispense	—

Diplômes étrangers : Les diplômes obtenus en dehors des pays de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre échange n'ouvrent aucun droit à dispenses. Pour les certifications européennes, merci de vous reporter à la documentation publiée sur le site www.ac-nice.fr/cap

Les dispenses d'épreuves professionnelles

CERTIFICATION	EP1	EP2	EP3
CPJEPS mention « animateur d'activités et de vie quotidienne »	—	Dispense	—
Titre Assistant(e) de vie aux familles	Dispense	—	Dispense
BEPA Services aux personnes	Dispense	—	Dispense
CAP Services aux personnes et vente en espace rural	Allègement de formation	—	Dispense
BEP Accompagnement, soins et services à la personne	Dispense	Dispense	—
Mention complémentaire Aide à domicile	—	—	Dispense

Attention : un allègement de formation n'est pas une dispense d'épreuve. Seules les certifications et diplômes mentionnés par l'annexe VI du référentiel CAP AEPE ouvrent les dispenses indiquées.

Bénéfices de notes

Ils figurent sur votre relevé de notes de la session antérieure. Chaque bénéfice vous permet, si vous le mentionnez dans l'onglet « Acquis » lors de votre réinscription à l'examen sur Cyclades, de ne pas présenter l'épreuve concernée. Ceci concerne également les candidats au CAP AEPE qui auraient des bénéfices de notes EP1 et/ou EP3 du module Assistant Maternel.

Aucun bénéfice de notes abandonné au profit d'une réinscription à l'épreuve ne pourra être récupéré : **tout abandon de bénéfices de note est définitif**.

Document 1: Page de garde du dossier / Fiche de situation du candidat

Ce document est positionné en 1ère page du dossier

Nom de naissance		**Prénom**	
Nom usuel		**Date de naissance**	
Inscription	☐ CAP AEPE complet ☐ module AMAT	**Département**	☐ 06 ☐ 83 ☐ autre
EP3 avec projet réel	☐ oui (projet joint) ☐ non ☐ ne passe pas l'EP3	**Forme**	☐ globale ☐ progressive

Épreuves professionnelles – d'après votre récapitulatif définitif Cyclades :

UNITÉ	INSCRIT(E)	DISPENSE	BÉNÉFICE DE NOTE	NON INSCRIT(E)
EP1	☐	☐	☐	☐
EP2	☐	☐	☐	☐
EP3	☐	☐	☐	☐

Statut principal : ☐ privé hors contrat ☐ apprentissage / CFA non habilité ☐ formation continue
☐ Enseignement à distance ☐ Candidat individuel majeur ☐ autre : .....

Annexe justificative utilisée : ☐ 1 PFMP / exp. pro. ☐ 2 contrat apprentissage / professionnalisation

Une période reste en cours ou à venir : ☐ non ☐ oui → joindre Document 2 + convention / contrat.

CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION

Dossiers absents, vides ou hors délai : les signaler au rectorat.

POINT DE CONTRÔLE
Durée globale exigée par le statut / positionnement atteinte
Exigence 0–3 ans satisfaite lorsque applicable
Deux structures différentes lorsque le statut l'impose
Pièces spécifiques AMA / MAM / SAP / apprentissage
Période en cours correctement déclarée (Annexe 2 + convention / contrat)
EP3 projet réel : reçu / non concerné

Décision : ☐ conforme ☐ conforme sous réserve de l'attestation finale d'une période déclarée en cours
☐ à compléter ☐ non conforme en l'état

Date / visa : .....

Document 2: Stage(s) en cours ou à venir au moment de l'envoi

Si un stage est encore en cours ou à venir à la date limite d'envoi, joindre ;

- *Ce document*
- *Un courrier explicatif*
- *Les justificatifs : la ou les conventions de stage ou le contrat en cours.*

Ce document ne remplace pas l'attestation définitive.
Ne pas la remplir si toutes les périodes sont terminées.

INFORMATION	À COMPLÉTER
Candidat	Nom de naissance, nom usuel, prénom et date de naissance :
Situation du candidat	☐ PFMP / stage ☐ apprentissage ☐ expérience professionnelle
Structure / employeur	
Dates prévues	Du ...../...../..... au ...../...../.....
Durées prévues	..... semaines / ..... heures
Public accueilli	☐ moins de 3 ans ☐ 3 ans à moins de 6 ans ☐ les deux
Pièces jointes	☐ convention ☐ contrat ☐ autre :

Je m'engage à transmettre l'attestation définitive dès l'achèvement de cette période, selon les indications du centre.

Date : ..... Signature du candidat :

ANNEXE 1 – Attestation des stages ou des périodes de formation en milieu professionnel ou des expériences professionnelles

Académie de Nice **CAP Accompagnant éducatif petite enfance** **Session 2027**

Candidat relevant de la voie scolaire dans un établissement hors contrat non habilité au CCF
Candidat relevant de la voie de la formation professionnelle continue
Candidat majeur n'ayant pas suivi de formation au CAP AEPE, justifiant de périodes de formation en milieu professionnel

Nom de naissance: ……..Nom usuel : ……Prénom: …….. Date de naissance: ……..

Tableau récapitulatif à compléter

STRUCTURE / EMPLOYEUR Nom – adresse – cachet – signature du responsable	TYPE DE STRUCTURE Accueillant des enfants de moins de 3 ans	DATES de début et de fin	NOMBRE total de semaines / d'heures
	EAJE *Moins de 3 ans* ☐ AMA *Moins de 3 ans* ☐ SAP ☐ *garde d'enfants de moins de 3 ans*	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
	EAJE *Moins de 3 ans* ☐ AMA *Moins de 3 ans* ☐ SAP ☐ *garde d'enfants de moins de 3 ans*	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
	EAJE *Moins de 3 ans* ☐ AMA *Moins de 3 ans* ☐ SAP ☐ *garde d'enfants de moins de 3 ans*	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
STRUCTURE / EMPLOYEUR Nom – adresse – cachet – signature du responsable	**TYPE DE STRUCTURE Accueillant des enfants de moins de 6 ans**	**DATES de début et de fin**	**NOMBRE total de semaines / d'heures**
	Ecole maternelle ☐ EAJE ☐ ACM *Moins de 6 ans* ☐	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
	Ecole maternelle ☐ EAJE ☐ ACM *Moins de 6 ans* ☐	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
	Ecole maternelle ☐ EAJE ☐ ACM *Moins de 6 ans* ☐	Du …… au ……	Semaines …… Heures ……
	TOTAL effectué	**……. semaines**	**…….heures**

ANNEXE 1 (bis) Attestation des stages ou des périodes de formation en milieu professionnel ou des expériences professionnelles

(Document à dupliquer : **1 attestation par structure)**

Identification de la structure d'accueil du candidat :

Nom : ……..

Adresse : ……..

Représenté(e) par : Nom Prénom : ……..……..……..……..……

Fonction : ……..……

Identification du candidat :

Nom de naissance : …….. Prénom ……..

Nom usuel : ……. Date de naissance : ……

Nature de l'activité et durée de la période d'activité en milieu professionnel dans la structure

Stagiaire Salarié

du……..…… au ……..……

Soit une durée effective totale de : ……. semaines soit : ……. heures (**obligatoire**)

Activités réalisées :

☐ Soins d'hygiène corporelle et de confort ☐ Mise en œuvre d'activités éducatives et de loisirs ☐ Elaboration des repas ☐ Aide au service des repas ☐ Entretien des locaux et des équipements ☐ Assistance pédagogique à l'enseignant ☐ Remise en état des matériels et des locaux	☐ Autres (à préciser) …… …… …….. ……

Age des enfants et type d'accueil (cocher les cases correspondantes)

☐ moins de 3 ans ☐ en structure collective

☐ de 3 à 6 ans ☐ au domicile

Date, signature du représentant et **cachet obligatoire** de la structure ou de l'organisme d'accueil

NB : si la période de formation en milieu professionnel se déroule chez un (e) assistant (e) maternel (le) agréé(e) ou dans un organisme de services à la personne offrant des prestations de garde d'enfant(s) de moins de 3 ans, joindre les justificatifs de qualification du maître de stage (voir ci-après)

ANNEXE 1 (ter) Attestation des stages ou des périodes de formation en milieu professionnel ou des expériences professionnelles

Documents à envoyer :
Cocher les cases correspondant aux documents fournis

Pour tous les candidats	☐ **ANNEXE 1 et 1 bis** : ensemble des feuilles complétées **dont les attestations de PFMP (une par structure obligatoirement)** **Documents originaux obligatoires avec tampon et signature.** **Les photocopies (y compris des originaux transmis lors d'une session précédente), ainsi que les documents comportant des ratures ou du correcteur ne seront pas acceptés et entraineront une non-conformité du dossier.** ☐ Copie de la confirmation d'inscription signée (se trouvant sur l'espace cyclade candidat)
Pour les stages se déroulant au domicile privé d'un(e) l'assistant(e) maternel(le) agréé(e) (AMA) ou en maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM)	☐ Copie de l'**agrément** délivré par le conseil départemental en cours de validité ☐ Justificatifs de l'accueil d'enfant(s) depuis **au moins cinq ans** (certificats de travail, bulletins de salaire) **Et** ☐ Copie du **relevé de notes** lorsque l'assistant(e) maternel(le) a validé l'épreuve EP1 du CAP Petite Enfance (arrêté du 22/11/2007) ou détient les unités U1 et U3 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (arrêté du 22 février 2017) **ou** ☐ Copie du **diplôme** lorsque l'assistant(e) maternel(le) est titulaire d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ou d'un diplôme ou du diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants ou d'une certification permettant de demander une dispense d'épreuve (annexe VI arrêté du 30 novembre 2020)
Pour les stages se déroulant auprès d'un organisme de services à la personne (SAP) offrant des prestations de garde d'enfants de moins de 6 ans	☐ Copie de l'**agrément** dans le cas d'organismes de services à la personne pour la garde à domicile d'enfants de moins de 3 ans ; ☐ Copie du **diplôme** du CAP Petite Enfance lorsque le professionnel tuteur est titulaire d'un CAP Petite enfance (arrêté du 22/11/2007) ou du CAP AEPE (arrêté du 22/02/2017) ☐ Justificatifs d'une expérience professionnelle d'au moins 3 années dans le secteur de la petite enfance (copies de certificats de travail, de bulletins de salaire) **ou** ☐ Copie du **diplôme** lorsque le professionnel tuteur est titulaire d'une autre certification de niveau 3 justifiant de compétences dans le domaine de la petite enfance

ANNEXE 2 – Attestation de contrats : apprentissage / professionnalisation

Académie de Nice **CAP Accompagnant éducatif petite enfance** **Session 2027**

Candidat relevant d'un centre de formation d'apprentis non habilité au CCF (CFA, MFR)
Candidat sous contrat de professionnalisation

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

Tableau récapitulatif à renseigner par le CFA.

Pour les candidats ayant signés des contrats successifs, renseigner une ligne par contrat.

STRUCTURE / EMPLOYEUR Nom – adresse – cachet – signature du responsable	TYPE DE STRUCTURE	DATES Nombre total semaines/heures	Nom et signature du responsable
	EAJE ☐ Ecole maternelle ☐ ACM *moins de 6 ans* ☐ SAP *Moins de 3 ans* ☐ Autre Préciser ☐	Du ..... au ..... ……. semaines ……..heures	
	EAJE ☐ Ecole maternelle ☐ ACM *moins de 6 ans* ☐ SAP *Moins de 3 ans* ☐ Autre Préciser ☐	Du ..... au ..... ……. semaines ……..heures	

L'entreprise offre tous les aspects de la formation ☐ **Oui** ☐ **Non**

En cas de situation d'organisation n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 et suivants du Code du travail sera mis en application.

Conventionnement avec une tierce structure :

Expérience professionnelle complémentaire de 3 semaines minimum, auprès d'enfants âgés de moins de 3 ans : obligatoire si le contrat concerne des activités réalisées auprès d'enfants âgés de plus de 3 ans

STRUCTURE / EMPLOYEUR Nom – adresse – cachet – signature du responsable	TYPE DE STRUCTURE Accueillant des enfants de moins de 3 ans	DATES de début et de fin	NOMBRE total semaines / heures
	EAJE *Moins de 3 ans* ☐ AMA *Moins de 3 ans* ☐ SAP *Moins de 3 ans* ☐	Du ..... au	Semaines: …… Heures: ……

Expérience professionnelle complémentaire dans une structure collective : obligatoire si le contrat concerne la garde d'enfants à domicile: 3 semaines conseillées.

STRUCTURE / EMPLOYEUR Nom – adresse – cachet – signature du responsable	TYPE DE STRUCTURE	DATES de début et de fin	NOMBRE total semaines / heures
	Ecole maternelle ☐ EAJE ☐ AMA *Moins de 6 ans* ☐	Du ..... au	Semaines: …… Heures: ……

Signature du responsable de la formation et cachet de l'établissement de formation :

ANNEXE 2 (bis) Attestation de contrats: apprentissage / professionnalisation

(Document à dupliquer : **1 attestation par structure)**

Identification de la structure d'accueil du candidat :

Nom : ……..

Adresse : …….

Représenté(e) par : Nom Prénom : ……..……..…..……..……

Fonction : ……..……

Nom du tuteur: ……***Titulaire d'un titre ou diplôme de la Petite enfance avec au moins 1 année d'expérience professionnelle dans le secteur OU ayant 2 années d'expérience dans le secteur de la Petite enfance.***

Identification du candidat :

Nom de naissance : …….. Prénom ……..

Nom usuel : ……. Date de naissance : ..……

Nature de l'activité et durée de la période d'activité en milieu professionnel dans la structure

Stagiaire Salarié

du……..…… au ……..……

Soit une durée effective totale de : …..…… semaines soit : …….…… heures (**obligatoire**)

Activités réalisées :

☐ Soins d'hygiène corporelle et de confort ☐ Mise en œuvre d'activités éducatives et de loisirs ☐ Elaboration des repas ☐ Aide au service des repas ☐ Entretien des locaux et des équipements ☐ Assistance pédagogique à l'enseignant ☐ Remise en état des matériels et des locaux	☐ Autres (à préciser) …… …… ……... …… ……

Age des enfants et type d'accueil (cocher les cases correspondantes)

☐ moins de 3 ans	☐ en structure collective
☐ de 3 à 6 ans	☐ au domicile

Date, signature du représentant et **cachet obligatoire** de la structure ou de l'organisme d'accueil

ANNEXE 2 (ter) Attestation de contrats: apprentissage / professionnalisation

Documents à envoyer :
Cocher les cases correspondant aux documents fournis

Pour tous les candidats	☐ **ANNEXE 2 et 2 bis** : ensemble des feuilles complétées **dont les attestations d'expériences professionnelles, y compris dans la structure où exerce l'apprenti** (une attestation par structure obligatoirement) **Documents originaux obligatoires avec tampon et signature.** **Les photocopies (y compris des originaux transmis lors d'une session précédente)), ainsi que les documents comportant des ratures ou du correcteur ne seront pas acceptées et entraineront une non-conformité du dossier.** ☐ Copie de la confirmation d'inscription signée (se trouvant sur l'espace cyclade candidat) ☐ Copie du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation : **OBLIGATOIRE (même si déjà transmis précédemment au Rectorat)**
Pour les candidats ayant signé un contrat d'apprentissage avec une structure ne possédant pas de convention collective applicable à l'entreprise	**Document(s) attestant la compétence du maitre d'apprentissage**, conformément au code du travail (article R. 6223-22) : ☐ Copie du diplôme ou du titre relevant du domaine de la petite enfance d'un niveau au moins équivalent au CAP AEPE + document(s) justifiant au moins une année d'exercice professionnel en rapport avec la petite enfance (contrat de travail, fiches de salaires…). Ou ☐ Document(s) justifiant au moins deux années d'exercice professionnel en rapport avec la petite enfance (contrat de travail, fiches de salaires…).

CAP AEPE SESSION 2027		
EP1 – Fiche n°1 : Réalisation d'un soin du quotidien		
Nom de naissance : **Nom usuel :**	Prénom : Date de naissance :	Centre d'épreuve : Jour de passage de l'EP1 :

Rédiger la fiche sur une page A4 recto maximum, sans annexe. Le contexte et les activités doivent concerner des enfants de zéro à trois ans.

CAP AEPE SESSION 2027		
EP1 – Fiche n°2 : Accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages		
Nom de naissance : **Nom usuel :**	Prénom : Date de naissance :	Centre d'épreuve : Jour de passage de l'EP1 :

Rédiger la fiche sur une page A4 recto maximum, sans annexe. Le contexte et les activités doivent concerner des enfants de zéro à trois ans.

Page de garde du Projet d'accueil réel

Ce document ne concerne que les candidats inscrits avec Projet d'accueil réel

CAP AEPE SESSION 2027	
EP3 – Exercer son activité en accueil individuel **Projet d'accueil réel**	
Nom de naissance : **Nom usuel :**	Prénom : Date de naissance :

Le projet d'accueil réel comprend 5 pages maximum hors page de garde. Deux exemplaires sont joints au dossier dans l'une des périodes d'envoi prévues, au plus tard le 13 mars 2027.

N° candidat Cyclades	
Titre du PROJET D'ACCUEIL RÉEL	