



NOTICE EXPLICATIVE CANDIDATURES INDIVIDUELLES

Cette notice explicative est destinée à tous les candidats individuels au CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance (AEPE) afin de les guider dans le processus d'inscription et de préparation aux épreuves menant à la délivrance du diplôme.

Ce document doit être lu impérativement avant de procéder à toute inscription.

Sommaire :

1. Se renseigner / se former
2. Calendrier des étapes : de l'inscription au diplôme
3. Les PFMP : périodes de formation en milieu professionnel (= stages)
4. Épreuves, dispenses et bénéficiaires de notes
5. Récapitulatif des pièces à fournir / documents à préparer
6. Annexe 1 : Tableau récapitulatif des PFMP / de l'expérience professionnelle
7. Annexe 2 : Attestation de stage ou d'emploi

1. Se renseigner / Se former

- Toutes les informations indispensables liées au diplôme du CAP AEPE sont regroupées dans le référentiel d'examen (Arrêté du 30 novembre 2020). Ce document est disponible à l'adresse suivante : https://eduscol.education.fr/referentiels-professionnels/CAP_AEPE.html.
- Pour obtenir directement des informations sur la réglementation ou l'organisation du CAP, vous pouvez vous adresser à M. Jérôme VAN STYVENDAEL au 05 55 11 41 54 ou par mail : jerome.van-styvendael@ac-limoges.fr.
- Les candidats individuels ayant besoin de suivre une préparation par correspondance peuvent s'adresser au CNED (Centre National d'Enseignement à Distance) en téléphonant au 05 49 49 94 94 ou en consultant le site internet : <https://www.cned.fr/cap/cap-accompagnant-educatif-petite-enfance-aepe>.

Veuillez noter que les consignes qui vous sont données par la division des examens et concours, le gestionnaire de ce CAP ou l'inspection académique et mises en ligne sur le site du rectorat de Limoges sont les seules **valables et certifiées**.

2. Calendrier des étapes : de l'inscription au diplôme

<p>De la mi-octobre à la mi-novembre</p> <p>(Consultez la page CAP du rectorat pour connaître les dates précises)</p>	<p>Il vous appartient de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Créer dès que possible votre espace candidat (si ce n'est déjà fait) sur l'application Cyclades. Celle-ci vous permettra notamment de procéder à votre inscription, déposer certaines pièces justificatives, obtenir des documents. Pour accéder à Cyclades : https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login - Lire attentivement la notice explicative. - Procéder à votre préinscription via l'application Cyclades. - Rassembler les pièces justificatives nécessaires à votre inscription <ul style="list-style-type: none"> o Photocopie de votre pièce d'identité. o Photocopie (si nécessaire) des diplôme(s), relevé(s) de notes, décision(s) vous octroyant une dispense ou un aménagement d'épreuve. - Imprimer, vérifier et signer votre confirmation d'inscription.
<p>Fin novembre</p>	<p>Vous devez renvoyer votre confirmation d'inscription <i>signée</i> et éventuellement <i>corrigée</i> ainsi que les pièces justificatives évoquées ci-dessus à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Rectorat de Limoges – DEC 4 – CAP AEPE 13 rue François Chénieux 87031 LIMOGES CEDEX</p>
<p>31 mars 2024</p>	<p>Date limite pour terminer les PFMP : périodes de formation en milieu professionnel (=stages).</p>
<p>8 avril 2024</p>	<p>Date limite pour l'envoi de l'ensemble des pièces justificatives de vos PFMP et/ou expérience professionnelle <u>par envoi recommandé avec accusé de réception</u> à :</p> <p style="text-align: center;">Rectorat de Limoges – DEC 4 – CAP AEPE 13 rue François Chénieux 87031 LIMOGES CEDEX</p>
<p>Fin avril 2024</p>	<p>Commission de vérification et d'analyse des dossiers de PFMP / d'expérience professionnelle.</p>
<p>Courant mai 2024</p>	<p>Envoi des convocations aux épreuves par le rectorat.</p>
<p>Mai – juin 2024</p>	<p>Déroulement des épreuves générales et professionnelles. IMPORTANT : prenez connaissance, aux pages 4 à 7, des documents à préparer et à emporter avec vous pour les épreuves professionnelles.</p>
<p>Juillet 2024</p>	<p>Publication des résultats et envoi des relevés de notes.</p>
<p>Août-septembre 2024</p>	<p>Envoi des diplômes.</p>


3. Les PFMP : Périodes de Formation en Milieu Professionnel (=stages)

Contrairement à d'autres spécialités du CAP, les candidats individuels au CAP AEPE doivent justifier d'un certain nombre d'heures/jours de stages et/ou d'expérience professionnelle.

Le référentiel du CAP AEPE définit les lieux et durées de ces périodes qui doivent vous permettre avant tout de vous familiariser avec la profession, d'acquérir les compétences de la spécialité et être mieux armé-e pour les épreuves professionnelles. Cependant, il n'impose aucune durée minimale dans l'un ou l'autre contexte professionnel mais **nous recommandons vivement un minimum de deux semaines de stage et/ou d'expérience professionnelle dans l'un ou l'autre secteur**. Une expérience auprès des enfants de moins de 3 ans est obligatoire pour passer l'EP1.

Les périodes de stage ou d'expérience professionnelle peuvent être consécutives ou non mais doivent obligatoirement avoir eu lieu **après le 1^{er} janvier 2021**.

DURÉE DES STAGES ET/OU DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Situation du ou de la candidat-e	Durée à effectuer	Documents à produire
Candidat-e <u>SANS</u> expérience professionnelle	14 semaines de stage ou 448h minimum : <ul style="list-style-type: none">- dans <u>au moins deux contextes professionnels complémentaires et différents</u>- <u>Une partie doit obligatoirement être réalisée auprès d'enfants de moins de 3 ans</u>.	 Voir page 7
Candidat-e <u>AVEC</u> expérience professionnelle	14 semaines ou 448h minimum d'activité. <u>Une partie doit obligatoirement être réalisée auprès d'enfants de moins de 3 ans</u> .	
Candidat-e avec <u>DISPENSE(S)</u> aux épreuves professionnelles EP1 – EP2 – EP3	5 semaines ou 160h minimum par épreuve à présenter. Il convient de choisir un secteur et une tranche d'âge appropriés à l'épreuve ou aux épreuves à présenter.	

OÙ EFFECTUER VOS PÉRIODES DE STAGE ?

1. En EAJE (Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant) :
 - Etablissements d'accueil collectif : crèches collectives, haltes-garderies, services assurant l'accueil familial non permanent d'enfants au domicile d'assistants maternels dits « services d'accueil familial » ou « crèches familiales ».
 - Etablissements d'accueil collectif gérés par une association de parents qui participent à l'accueil : « crèches parentales ».
 - Etablissements d'accueil collectif qui reçoivent exclusivement des enfants âgés de plus de deux ans non scolarisés ou scolarisés à temps partiel, dits « jardins d'enfants ».
 - Etablissements d'accueil collectif dont la capacité est limitée à dix places, dits « micro-crèches ».
2. En ACM (Accueil Collectif pour Mineurs) : centres de loisirs, colonies de vacances, centres aérés.
3. En école maternelle.
4. En structures multi-accueil pour enfants de 0 à 6 ans.
5. En Maison d'Assistants Maternels (MAM) ou auprès d'un-e AMA (Assistant-e maternel-le agré-e). Les RAM ne sont pas valables.
6. Auprès d'organismes de service à la personne offrant des prestations de garde d'enfants agréés pour la garde d'enfants de moins de 3 ans.

RÉCAPITULATIF

	ÉPREUVES	Unités	Coeff.	Mode d'évaluation	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES	EP1 Accompagner le développement du jeune enfant	UP1	6	Ponctuel oral	25 min
	EP2 Exercer son activité en accueil collectif	UP2	4	Ponctuel écrit	1h30
	EP3 Exercer son activité en accueil individuel	UP3	4	Ponctuel pratique et oral	25 min ou 1h30
UNITES GENERALES	EG1 Français et histoire-géographie – Enseignement moral et civique	UG1	3	Ponctuel écrit et oral	2h25
	EG2 Mathématiques – Sciences physiques et chimiques	UG2	2	Ponctuel écrit	1h30
	EG3 * Education physique et sportive	UG3	1	Ponctuel	
	EG4 Prévention santé environnement	UG4	1	Ponctuel écrit	1h00
	Epreuve facultative ** Langue vivante étrangère	UF		Ponctuel oral	20 min

* Les candidats peuvent être dispensés, à leur demande, de l'épreuve d'Education physique et sportive.

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

ÉPREUVE PROFESSIONNELLE 1 (EP1) : Accompagner le développement du jeune enfant

L'épreuve 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 des jeunes enfants de 0 à 3 ans

Modalités / Contenu de l'épreuve

- L'épreuve est orale et dure 25 minutes – coefficient : 6. Elle se compose d'un exposé du ou de la candidat-e suivi d'un entretien avec le jury.
- **Le ou la candidat-e 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 décrivent les activités. **En annexe figurera l'attestation de stage ou d'expérience professionnelle relative au contexte d'intervention choisi auprès des enfants de 0 à 3 ans.**

Le ou la candidat-e **prépare ses deux fiches à l'avance : elles doivent être au format A4 et peuvent être recto ou recto/verso**. Les nom(s), prénom et numéro de candidat doivent apparaître lisiblement en haut de chaque fiche :

- Fiche 1 : réalisation d'un soin du quotidien (exemple : change, toilette du visage, habillage...)
- Fiche 2 : accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.

En annexe doit figurer l'attestation de stage/emploi auprès d'enfants de moins de 3 ans même si vous avez envoyé cette attestation au préalable au rectorat.

NE PAS ENVOYER vos fiches au rectorat !! Les emporter avec vous le jour de l'épreuve. En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat se verra attribuer zéro à l'épreuve (note non éliminatoire)



Critères d'évaluation

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.

ÉPREUVE PROFESSIONNELLE 2 (EP2) : Exercer son activité en accueil collectif

L'épreuve porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs précisés dans le bloc de compétences « Exercer son activité en accueil collectif ».

Modalités / Contenu de l'épreuve

L'épreuve est écrite et dure 1h30 – coefficient : 4. Elle se compose d'un ensemble de questions auxquelles le ou la candidat-e doit répondre.

Critères d'évaluation

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.

ÉPREUVE PROFESSIONNELLE 3 (EP3) : Exercer son activité en accueil individuel

L'épreuve porte sur les critères d'évaluation des compétences et les indicateurs des savoirs précisés dans le bloc de compétences « Exercer son activité en accueil individuel ».

Modalités / Contenu de l'épreuve

- L'épreuve est orale et dure 25 minutes – coefficient 4. Elle se compose d'un exposé oral du ou de la candidat-e suivi d'un entretien avec le jury. L'exposé porte sur un projet d'accueil élaboré à partir d'un dossier documentaire. Temps de préparation : 1h30.
- Les AMA (Assistant-es Maternel-les Agré-es) et les employés à domicile peuvent décider de présenter un projet réel qui prend appui sur leur contexte d'intervention professionnel. Dans ce cas, la durée de l'épreuve se limite aux 25 minutes d'entretien oral. **Attention**, l'AMA ou l'employé à domicile qui fait ce choix doit le préciser **au moment de l'inscription**.

NE PAS ENVOYER votre projet d'accueil au rectorat. Le jour de l'épreuve, vous devez vous présenter avec DEUX EXEMPLAIRES de ce dernier, faute de quoi vous ne serez pas autorisé à passer l'épreuve et la note de zéro (non éliminatoire) vous sera attribuée.

Les nom(s), prénom et numéro de candidat doivent apparaître lisiblement en haut de chaque projet d'accueil. Ce dernier ne doit pas dépasser 5 pages.

Critères d'évaluation

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.



Pour chacune des épreuves professionnelles : le ou la candidat-e doit veiller à disposer avec lui-elle d'une copie de **la ou des attestations de PFMP/d'emploi conformes aux exigences des épreuves même si vous avez envoyé cette ou ces attestations au préalable au rectorat.**

BÉNÉFICES OU CONSERVATION DE NOTES

Les candidats ajournés peuvent, sur demande, conserver et reporter sur chacune des sessions ultérieures, sur une durée de cinq ans à compter de leur date d'obtention, les notes obtenues s'ils se présentent de nouveau à la même spécialité.

Depuis la session 2017, les candidats ajournés peuvent conserver et reporter sur demande, sur chacune des sessions ultérieures, pour une durée de cinq ans à compter de leur date d'obtention, les notes obtenues au CAP s'ils se présentent à l'examen d'une autre spécialité de ce diplôme pour les unités du domaine général (UG1, UG2, UG3, UG4 et UF).

DISPENSES éventuelles

Diplôme obtenu	EP1	EP2	EP3	EG1-2-3	EG4
Certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CP JEPS) mention : « animateur d'activités et de vie quotidienne ». <i>Obtenu à partir de 2000</i>	*	Dispense	*		
Titre d'Assistant.e de vie aux familles. <i>Obtenu à partir de 2003</i>	Dispense	*	Dispense		
BEPA Services aux personnes. <i>Obtenu à partir de 2013</i>	Dispense	*	Dispense	Dispense	Dispense
CAPA Services aux personnes et vente en espace rural (CAPA SAPVER). <i>Obtenu à partir de 2017</i>	Allègement de la formation	*	Dispense	Dispense	Dispense
BEP Accompagnement, soins et services à la personne (BEP ASSP). <i>Obtenu à partir de 2013</i>	Dispense	Dispense	*	Dispense	Dispense
Mention complémentaire Aide à domicile. <i>Obtenu à partir de 2000</i>	*	*	Dispense		
CAP, CAPA, CAP maritime, BEP, BEPA, BEP maritime ou Bac Pro toutes spécialités confondues.	*	*	*	Dispense	Dispense
Bac général ou tout diplôme de niveau 4 reconnu au Registre National Certifications Professionnelles (RNCP)	*	*	*	Dispense	

*** Les candidats qui ne passent pas toutes les épreuves professionnelles doivent justifier de 5 semaines minimum de stage et/ou d'expérience professionnelle par épreuve à présenter.**

5. Récapitulatif des pièces à fournir / documents à apporter

AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

- Photocopie recto-verso de votre pièce d'identité.
- Photocopie (si vous êtes concerné-e) des diplôme(s), relevé(s) de notes, décision(s) vous octroyant une dispense ou un aménagement d'épreuve.
- Confirmation d'inscription signée, datée, éventuellement corrigée en rouge.

Ces documents doivent être renvoyés à l'adresse :

Rectorat de Limoges – DEC 4 – CAP AEPE
13 rue François Chénieux
87031 LIMOGES CEDEX

JUSTIFICATIFS CONCERNANT LA PFMP / L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Copie de la convention de stage / du contrat de travail.
- Annexe 1 reprenant le récapitulatif des périodes de stage/d'emploi.
- Annexe 2 reprenant l'attestation de PFMP/d'expérience professionnelle. Vous devez renvoyer une attestation différente pour chacune de vos périodes de stages/d'emploi.

Les candidat-es AMA et gardes à domicile doivent fournir :

- Une copie du contrat de travail attestant bien les 448h d'activité.
- Une copie de leur agrément.
- Une copie de l'attestation de validation des quatre-vingts premières heures de la formation valant autorisation à accueillir un enfant, délivré par l'organisme de formation ou le président du Conseil départemental.

Ces documents doivent être transmis **en une seule fois par envoi recommandé avec accusé de réception pour le lundi 8 avril 2023 au plus tard** (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse :

Rectorat de Limoges – DEC 4 – CAP AEPE
13 rue François Chénieux
87031 LIMOGES CEDEX

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

RAPPEL : il est également indispensable de disposer avec vous d'une copie de ces annexes et pièces justificatives lors de vos épreuves professionnelles.

DOCUMENTS À PRÉPARER, SPÉCIFIQUES À CERTAINES ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

Pour l'épreuve EP1 → voir le descriptif de l'épreuve en page 4

- Vos deux fiches au format A4

NE PAS ENVOYER vos fiches au rectorat, les emporter avec vous le jour de l'épreuve. En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat se verra attribuer zéro à l'épreuve (note non éliminatoire)

Pour l'épreuve EP 3 → voir le descriptif de l'épreuve en page 5

Les AMA et employés à domicile (uniquement) peuvent préparer leur projet d'accueil sur base de leur contexte d'intervention professionnel.

NE PAS ENVOYER votre projet au rectorat, l'emporter avec vous EN DEUX EXEMPLAIRES le jour de l'épreuve. En l'absence de ces deux exemplaires, le candidat se verra attribuer zéro à l'épreuve (note non éliminatoire).

Tableau récapitulatif des PFMP / de l'expérience professionnelle

A compléter par le ou la candidat-e – En cas de non-conformité, vous ne serez pas autorisé-e à présenter les épreuves et le diplôme ne vous sera pas délivré. **NE PAS OUBLIER DE JOINDRE VOS ATTESTATIONS (ANNEXE 2).**

Nom de naissance : Prénom :

Nom d'usage (ou d'épouse) : Date de naissance : / /

Numéro de candidat :

Nom et adresse de l'établissement/de la structure/de l'employeur + nom du/de la responsable	Type de structure accueillant des enfants (Cochez la case correspondante)	Age des enfants (Biffez la mention inutile)	Période
	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0- 3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :
	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0-3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :
	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0-3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :



	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0-3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :
	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0-3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :
	<input type="checkbox"/> EAJE <input type="checkbox"/> ACM <input type="checkbox"/> Ecole maternelle <input type="checkbox"/> Auprès d'un-e AMA <input type="checkbox"/> Organisme de services à la personne (agrée pour la garde des 0-3 ans) <input type="checkbox"/> Autre :	0 – 3 ans 3 – 6 ans	Du :/...../..... Au :/...../..... Nb semaines : Total heures :

Je soussigné-e (nom et prénom du ou de la candidat-e) :

.....
Certifie l'exactitude des informations portées sur ce document et m'engage à fournir les pièces justificatives qui y sont liées.

Fait à, le / /

Signature

CADRE RÉSERVÉ AU CONTROLE DE CONFORMITÉ (ne pas compléter par le candidat)

	OUI	NON
<i>Respect du nombre de semaines et d'heures de PFMP et/ou expérience pro</i>		
<i>PFMP/Expérience professionnelle dans des structures différentes</i>		
<i>PFMP/Expérience professionnelle auprès d'enfants de moins de 3 ans</i>		
<i>PFMP/Expérience professionnelle réalisées durant les 3 dernières années</i>		

Nombre de semaines / heures de stages à réaliser par le ou la candidat-e : semaines / heures

ATTESTATION de stage ou d'emploi n° sur (indiquer le nombre total d'attestations fournies)

Merci de compléter une attestation différente pour chaque stage ou expérience professionnelle.

ATTESTATION : **de stage** **d'expérience professionnelle**
(Cochez la case correspondante)

La structure ou l'organisme d'accueil ou les parents employeurs

NOM :	
ADRESSE :	
CODE POSTAL : _ _ _ _ _	VILLE :
REPRESENTÉE PAR (nom) :	
FONCTION :	

Atteste employer, avoir employé, avoir accueilli en stage la personne désignée ci-dessous :

NOM DE NAISSANCE :	NOM D'USAGE (ou D'ÉPOUSE) :
PRÉNOM :	
DATE DE NAISSANCE : / /	

Du / / **au** / /

Pour une durée effective de **jours /** **semaines**

correspondant à un total de **heures**

Pour réaliser les activités suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Auprès d'un public d'enfants : **de moins de 3 ans** **de 3 à 6 ans**
(Cochez la case correspondante)

Fait à **le** / /

Signature :



Justificatifs à joindre à l'attestation de PFMP (suivant le lieu)

(Complétez et cochez les cases correspondantes)

Mon stage a été effectué au domicile privé de l'assistant-e maternel-le agréé-e ou en maison d'assistants maternels. Les conditions de recevabilité suivantes ont été remplies :

→ *Condition 1 :*

L'assistant-e maternel-le est agréé-e par le Conseil départemental et assure l'accueil d'enfant(s) depuis au moins cinq ans.

Date de l'agrément :

Fournir copie de l'agrément en pièce jointe.

→ *Condition 2 :*

- L'assistant-e maternel-le est agréé-e et a validé l'épreuve EP1 du CAP Petite Enfance (arrêté du 22/11/2007) ou détient les unités U1 et U3 du CAP AEPE (arrêté du 22 février 2017).

OU

- L'assistant-e maternel-le est agréé-e et est titulaire d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ou du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ou d'une certification figurant dans l'annexe V « dispenses d'épreuves du CAP AEPE » de l'arrêté du 29 mars 2019 permettant de demander une dispense.

Mon stage a été effectué auprès d'un organisme de services à la personne offrant des prestations de garde d'enfant(s) de moins de 6 ans. Les conditions de recevabilité suivantes ont été remplies :

→ *Condition 1 :*

L'organisme de services à la personne pour la garde à domicile d'enfants de moins de 3 ans possède un agrément pour cette catégorie d'âge :

Date de l'agrément :

Fournir copie de l'agrément en pièce jointe.

→ *Condition 2 :*

- Le professionnel tuteur est titulaire d'un CAP Petite enfance (arrêté du 22/11/2007) ou du CAP AEPE (arrêté du 22/02/2017) et a une expérience professionnelle d'au moins 3 ans auprès d'enfants dans le secteur de la petite enfance.

OU

- Le professionnel tuteur est titulaire d'une autre certification de niveau 3 (anciennement V) justifiant de compétences dans le domaine de la petite enfance.

Je soussigné-e (*nom et prénom du ou de la candidat-e*) :
certifie l'exactitude des informations portées sur ce document.

Fait à, le / /
Signature :