MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

C.A.P. « Accompagnant Educatif Petite Enfance »

Session 2022

Notice à l'attention des Assistant(e)s Maternel(le)s agréé(e)s se présentant aux épreuves EP1 et EP3 UNIQUEMENT

En raison d'un très grand nombre d'appels, il ne sera pas possible de répondre directement à vos demandes. Merci de lire attentivement cette notice.

Dans le cadre d'une demande d'obtention ou de renouvellement de l'agrément et à l'issue de la formation organisée par les services du Conseil Départemental de votre lieu de résidence, vous pouvez vous inscrire au C.A.P. "Accompagnant Educatif Petite Enfance – Agrément Assistant(e) Maternel(le)" (code spécialité 3320M), comportant les épreuves EP1 "Accompagner le développement du jeune enfant et EP3 "Exercer son activité en accueil individuel", du nouveau C.A.P. « Accompagnant Educatif Petite Enfance ».

⇨ L'INSCRIPTION :

1- PERIODE D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :

Le serveur d'inscription au CAP « AEPE » **pour la session 2022** sera ouvert de la mi-novembre 2021 à la mi-décembre 2021 à l'adresse suivante : **http://www.ac-normandie.fr/**

2- MODALITES D'INSCRIPTION :

Dans la rubrique « Scolarité / Etudes », cliquer sur « Examens »,
Faire défiler pour atteindre la rubrique « Tout savoir sur les diplômes dans l'académie de Normandie ».
Dans cette rubrique, cliquer sur le lien « Inscription candidat libre – Cyclades ».

Le candidat peut également cliquer sur le lien suivant :

https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat/portal/inscription

DETAILS DES DIFFERENTES ETAPES POUR S'INSCRIRE AU CAP « AEPE »:

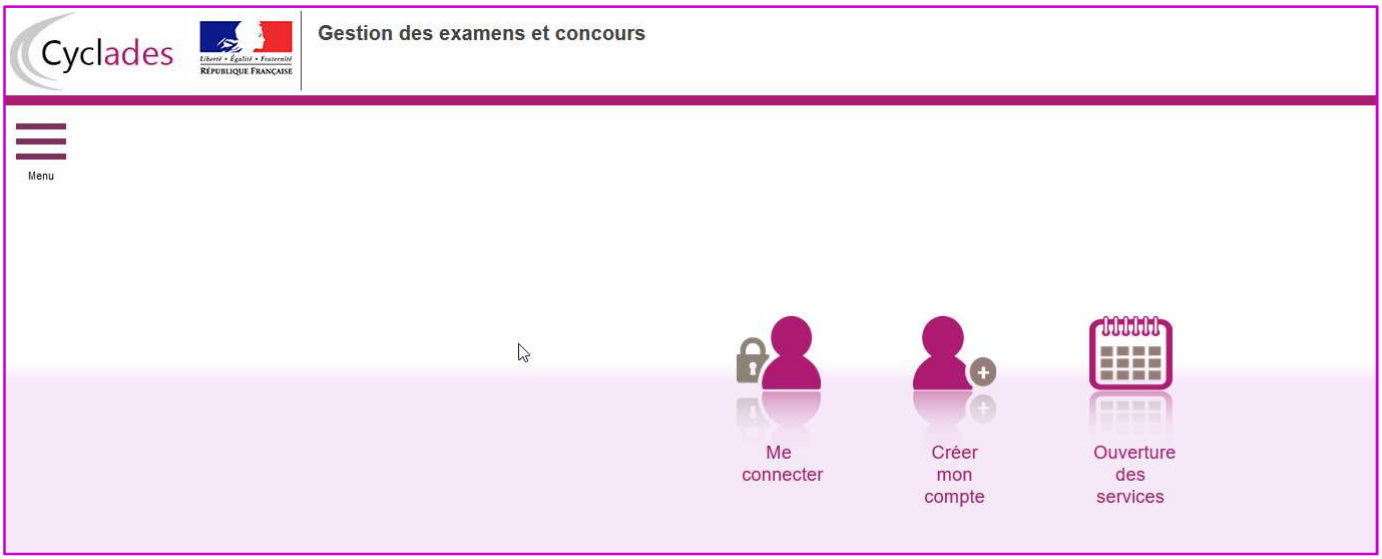
Merci de suivre les différentes étapes en page suivante.

1ère ETAPE : CONNEXION AU PORTAIL « CYCLADES »

Le candidat **se connecte** sur l'adresse URL de connexion :

https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat/portal/inscription

La page suivante s'affiche :



2ème ETAPE : CREATION OBLIGATOIRE D'UN « COMPTE CANDIDAT »

Le candidat doit avant de pouvoir s'inscrire **créer un « compte candidat »,** si celui-ci n'a pas de compte « Cyclades ».

Sur cette page d'accueil, le candidat peut :

- **Créer un compte candidat s'il s'agit d'une première inscription sur l'application informatique « Cyclades »**
  OU
- Se connecter à son espace candidat s'il dispose déjà d'un compte candidat

3ème ETAPE : MODALITES PRATIQUES DE CREATION DU « COMPTE CANDIDAT »

Pour créer son compte, le candidat doit cliquer sur **« Créer mon compte ».**

Il saisit l'ensemble des informations demandées (nom, prénom(s), adresse, etc…).

Le candidat doit **obligatoirement** renseigner une adresse électronique valide, qui lui permettra à tout moment de se connecter à son espace candidat.

Cette adresse « mail » et votre mot de passe devront être conservés très précieusement pour les connexions futures.

Grâce à son compte candidat, celui-ci pourra

- S'inscrire, consulter ou supprimer son inscription pendant la période d'ouverture du service d'inscription.
- Accéder aux documents mis à sa disposition par le bureau des examens professionnels, dans la rubrique **« Mes documents »** de son compte candidat (tels que la confirmation d'inscription, une éventuelle notification d'aménagement(s) d'épreuve(s) au titre du handicap, la convocation aux épreuves ponctuelles terminales, le relevé de notes).

4ème ETAPE : VALIDATION DU « COMPTE CANDIDAT »

Une fois le compte candidat « Cyclades » créé, **le candidat reçoit un mail à l'adresse indiquée au moment de la création du compte candidat**.

Il dispose alors de **48 heures pour activer son compte,** en cliquant sur le lien qui lui est adressé par courrier électronique.

Passé ce délai, le compte est supprimé.

NB : en cas d'erreur(s) d'information(s) saisie(s) lors de la création du compte, le candidat peut se reconnecter à son espace pour apporter les corrections nécessaires.

- En haut à droite, il peut cliquer sur son nom et modifier les données à corriger.

Attention : cette action directe de modification des données du compte par le candidat n'est possible qu'à la condition qu'aucune inscription n'ait été réalisée.

- Si le candidat se rend compte d'une erreur de saisie concernant ses données personnelles une fois l'inscription réalisée, il devra impérativement contacter le bureau des examens professionnels.

5ème ETAPE : INSCRIPTION A L'EXAMEN

Pour s'inscrire, le candidat clique sur l'icône **« M'inscrire »** de la page d'accueil de son compte candidat « Cyclades ».

Le candidat poursuit son inscription en suivant les 7 onglets de l'inscription :

1. **Identification du candidat** (nom, prénom(s), adresse, numéro de téléphone…)
2. **Information candidature** (catégorie candidat, établissement…)
3. **Qualification présentée** (spécialité à laquelle le candidat souhaite s'inscrire et la forme de passage)
4. **Acquis** (éventuel(s) bénéfice(s) et / ou dispense(s) de note(s) si déjà présenté ou si le candidat a déjà un diplôme)
5. **Epreuves** (précision par le candidat du choix des épreuves à présenter s'il fait le choix d'un passage en forme progressive / choix de la langue si le candidat souhaite présenter l'épreuve facultative / choix de l'EPS : dispensé ou non)
6. **Récapitulatif** (rappel des informations saisies par le candidat)
   (EN CAS D'ERREUR, cliquer sur précédent pour modifier l'information erronée)
7. **N° Inscription :** Validation de l'inscription. **CLIQUER SUR ENREGISTRER**

8ème ETAPE : EDITION ET ENVOI DE LA CONFRMATION D'INSCRIPTION

Depuis votre compte candidat, vous pourrez éditer la confirmation d'inscription à l'examen dans la rubrique « MES DOCUMENTS ».

- Elle devra être **vérifiée**, éventuellement corrigée à l'encre rouge, obligatoirement **datée**, **signée** **et être retournée au Rectorat de l'académie de Normandie – Site de Caen pour le 17 décembre 2021 accompagnée des pièces justificatives qui seront indiquées au verso de la confirmation d'inscription** (ex : photocopie de la carte nationale d'identité, des 2 attestations des 120 heures, agrément …).

ATTENTION : Vous devrez impérativement renvoyer votre confirmation d'inscription et l'ensemble des justificatifs à la DECPRO du Rectorat de l'académie de Normandie - Périmètre de Caen en respectant la date limite de retour, afin que votre inscription puisse être validée.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas fournis ou de façon incomplète, le Bureau des examens professionnels se verra dans l'obligation de procéder à l'annulation de votre inscription.

Pour information : les épreuves (écrits/oraux) se dérouleront entre la fin mai et la mi-juin 2022 (date prévisionnelle). **Les candidats sont convoqués dans leur département de lieu d'habitation.**

Si un candidat se présente devant le jury mais refuse d'être évalué, le jury indiquera sur la grille d'évaluation qu'il a refusé d'être évalué. Il lui sera alors attribué la note de 00/20 et l'information sera communiquée au Conseil Départemental.

⇨ LES EPREUVES : DEFINITIONS et MODALITES

1. L'évaluation du domaine professionnel

1.1 - EPREUVE EP1 « ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT »

Coefficient 6

Epreuve orale : exposé du candidat puis entretien d'une durée totale 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 devra élaborer et présenter **deux fiches** : (voir modèles)
- 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
- Chaque fiche sera présentée sous la forme d'une feuille A4 recto verso

1.3 - EPREUVE EP3 « EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL »

Coefficient 4

Epreuve orale : temps de préparation de 1h30 - exposé du candidat + entretien (durée totale de 25 minutes).

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 1 h 30.

L'arrêté du 30 novembre 2020 prévoit la possibilité pour les Assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s (AMA) et les employé(e)s à domicile de présenter un projet d'accueil réel qui prend appui sur leur contexte d'intervention professionnel du domicile.

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

ATTENTION :

Le passage des épreuves EP1 et EP3 du « CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance EP1-EP3 (3320M) » ne permet pas l'obtention du diplôme du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance.

⇨ JUSTIFICATIFS :

Pour justifier de son activité professionnelle, le candidat devra fournir :

- ✓ **L'ANNEXE PAGE 7 dûment complétée, visée et signée par le ou les employeurs**
- ✓ **Un certificat de travail ou la copie du contrat de travail couvrant le nombre d'heures demandées (soit 448 heures pour au minimum 1 enfant)**
- ✓ **La copie des bulletins de salaire couvrant le nombre d'heures demandées (soit 448 heures pour au minimum 1 enfant)**

RAPPEL

Le candidat **devra envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception** (cachet de la poste faisant foi), **au plus tard le 29 AVRIL 2022 au :**

RECTORAT DE NORMANDIE
PERIMETRE DE CAEN
Service DEC-PRO
A l'attention de Madame LEBOUTEILLER
168 Rue Caponière
14061 CAEN

- ☐ Les 2 fiches recto-verso en **double exemplaire**
- ☐ L'ensemble des justificatifs de l'activité professionnelle pour les épreuves EP1 et EP3.
- ☐ Le projet d'accueil **UNIQUEMENT pour les AMA ou les employé(e)s à domicile qui ont fait ce choix au moment de l'inscription**

ATTENTION :

En l'absence d'attestation(s) d'activité professionnelle conforme(s) aux exigences du référentiel et fournie à la date fixée par la Rectrice, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves professionnelles.

En l'absence de l'ensemble des fiches, le candidat se verra attribuer 00/20 ~~zéro~~ à l'épreuve EP1.

En l'absence du dépôt du projet d'accueil à la date fixée par la Rectrice, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve EP3.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE

TABLEAU RECAPITULATIF DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Nom patronymique du candidat : …… **Prénom du candidat : ……**

Nom marital du candidat :…… **Date de naissance : ……**

Nom, adresse et signature de l'employeur (obligatoire)	**Type de structure accueillant des enfants de moins de 6 ans** (cocher la case)	**Périodes** *(jour, mois, année)* ***(obligatoire)***
	☐ nombre d'enfants : ____ ☐ âge des enfants : -…… ans -…… ans -…… ans -…… ans	**du** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ **au** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ ☐ temps plein ☐ temps partiel Total en semaines : __ __ **Total en heures : __ __ __**
	☐ nombre d'enfants : ____ ☐ âge des enfants : -…… ans -…… ans -…… ans -…… ans	**du** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ **au** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ ☐ temps plein ☐ temps partiel Total en semaines : __ __ **Total en heures : __ __ __**
	☐ nombre d'enfants : ____ ☐ âge des enfants : -…… ans -…… ans -…… ans -…… ans	**du** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ **au** : _ _ / _ _ / _ _ _ _ ☐ temps plein ☐ temps partiel Total en semaines : __ __ **Total en heures : __ __ __**
		Total en semaines : __ __ **Total en heures : __ __ __**

DATE LIMITE DE RETOUR AU RECTORAT DEC-PRO DE CAEN LE 29 AVRIL 2022 PAR COURRIER RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION (cachet de la poste faisant foi).

Cadre réservé au CONTRÔLE DE CONFORMITE réservé à l'administration (cocher la case)	OUI	NON
Durée et justificatif(s) périodes en milieu professionnel conforme(s)		
Absence totale de(s) justificatif(s)		
En cas d'absence des justificatifs d'activité professionnelle, la note NV « Non validée » sera attribuée au candidat		
Justificatifs incomplets		
Justificatif(s) réclamé(s) : ☐ …….. ☐ …….. ☐ ……		
Fiches techniques, support d'évaluation de l'épreuve EP1 transmises		
En cas d'absence des fiches techniques, la note 00/20 sera attribuée au candidat		
Motifs de la non-conformité : …… …… …		

En cas de non-conformité au règlement d'examen, le candidat n'est pas autorisé à présenter les épreuves professionnelles, le diplôme ne lui sera pas délivré.