

Certificat d'Aptitude Professionnelle

Accompagnant

Educatif

Petite

Enfance

Livret de formation par la Voie scolaire

Conformément à l'arrêté du 22 février 2017 portant création de la spécialité « Accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance

Référentiel des activités professionnelles	3
Acteurs de la formation en milieu professionnel	4
Compétences à développer : référentiel de certification	5
Organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel	6
Modalités de mise en œuvre des PFMP	7
Règlement d'examen	8
Définitions des épreuves directement en lien avec les PFMP	9
Annexe 1 : convention type relative à la formation en milieu professionnel pour les élèves de lycée professionnel	11
Annexe 2 : conditions de recevabilité des lieux de PFMP	20

Référentiel des activités professionnelles

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).

3

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

- 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

Le/la chef(fe) d'établissement est responsable de l'organisation générale (recherche de lieux de formation, désignation des enseignants référents, conventionnement, etc.). Il/elle exerce une vigilance particulière sur tout risque de discrimination et veille au respect de la réglementation en vigueur. Il/elle présente au conseil d'administration le dispositif et la convention type. Le conseil d'administration détermine les modalités de suivi pédagogique assuré par les enseignant(e)s référent(e)s en tenant compte des propositions des équipes pédagogiques.

Les enseignant(e)s élaborent collectivement le projet pédagogique qui intègre la fonction et la place des périodes de formation en milieu professionnel et met en place, tout au long de la période, un suivi individualisé impliquant de veiller aux échanges d'informations entre l'organisme d'accueil et l'établissement et d'organiser avec celui-ci le temps de l'évaluation conjointe de l'élève.

Ce suivi pédagogique est réalisé par l'enseignant(e) référent(e) de l'élève désigné(e) pour chaque période de formation en entreprise.

Chaque enseignant(e) est ainsi désigné(e) comme enseignant(e) référent(e) pour l'encadrement d'une partie des élèves de la division.

Cette disposition peut s'appliquer à l'ensemble des enseignant(e)s de la division, quel que soit leur statut, en prenant en compte la charge de suivi global de chacun(e).

L'élève doit être informé(e) des objectifs de chaque période, des modalités d'évaluation ainsi que des modalités quotidiennes de la vie dans l'organisme d'accueil (horaires, règles de sécurité, etc.). Il/elle se conforme au règlement intérieur du lieu de formation, applique les consignes de travail et respecte les règles de sécurité données par son tuteur.

Pour chaque période, l'élève évalue la qualité de l'accueil dont il/elle a bénéficié au sein de la structure, et transmet cette information à son établissement.

Le tuteur ou la tutrice joue un rôle essentiel pour la qualité de la formation en alternance.

En lien avec l'enseignant(e) référent(e), il/elle informe, notamment sur les règles de sécurité, suit, accompagne et conseille l'élève, et veille à sa bonne intégration. Il/elle confie à l'élève les activités définies dans la convention et participe à l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de celles-ci. Le tuteur ou la tutrice instaure avec l'enseignant(e) référent(e) le dialogue nécessaire au suivi de l'élève et lui signale les difficultés susceptibles de mettre en échec le bon déroulement de la période : retards, absences, attitudes passives, comportements inappropriés. Il/elle apporte à l'élève l'aide nécessaire à la valorisation de la période (rapport de stage, documents non confidentiels, interview...). Il/elle répond aux sollicitations de l'enseignant(e) référent(e) sur le déroulement de la période.

Il/elle participe, conjointement avec l'enseignant(e) référent(e), en présence de l'élève, à son évaluation formative. Il/elle réunit, le cas échéant, les conditions matérielles nécessaires à la situation d'évaluation certificative à laquelle il/elle participe.

Le référentiel de certification s'articule autour de compétences communes aux différents contextes d'exercice professionnel et de compétences spécifiques à chaque contexte

1. Compétences communes aux différents contextes d'exercice professionnel :

Compétences communes transversales :

T1 - Recueillir les informations, s'informer sur les éléments, du contexte et de la situation, professionnels à prendre en compte

T2 - Adopter une posture professionnelle adaptée

T3 - Etablir une relation privilégiée et sécurisante avec l'enfant

T4 - Coopérer avec l'ensemble des acteurs concernés dans un but de cohérence, d'adaptation et de continuité de l'accompagnement

T5 - Organiser son action

Compétences communes de réalisation :

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

RC3 - Réaliser les soins du quotidien et accompagner l'enfant dans ses apprentissages

RC4 - Appliquer les protocoles liés à la santé de l'enfant

2. Compétences spécifiques aux secteurs d'activité

RS1 - Assurer une assistance pédagogique au personnel enseignant

RS2 - Assurer des activités de remise en état des matériels et locaux en école maternelle

RS3 - Négocier le cadre de l'accueil

RS4 - Assurer les opérations d'entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant

RS5 – Elaborer des repas

L'organisation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) s'appuie sur la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 intitulée **Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel** parue au BOEN n°13 du 31 mars 2016 (NOR : MENE1608407C, MENESR - DGESCO A2-2) et téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=100542

Quelques extraits de cette circulaire :

3.3.2 La préparation de la convention (Voir modèle en annexe 1) est le moment d'élaboration d'un cadre individualisé de l'alternance sous statut scolaire.

Un membre de l'équipe pédagogique, de préférence le/la professeur(e) référent(e) fixe avec le tuteur/la tutrice les activités ou les tâches qui seront confiées à l'élève en référence aux objectifs de formation exprimés en compétences à développer ou à acquérir, à la progression pédagogique, aux éventuels travaux réglementés, les modalités d'accompagnement et de suivi de l'élève.

Il/elle informe, dès cette phase, le tuteur/la tutrice des conditions d'évaluation formative et certificative : rôle du tuteur/de la tutrice dans l'évaluation et critères, voire grille d'évaluation.

Tous ces éléments sont formalisés dans la convention de stage, véritable « contrat de formation » entre l'établissement et l'organisme d'accueil. L'enseignant(e) référent(e) et le tuteur ou la tutrice en sont par conséquent signataires. La signature de l'enseignant(e) référent(e) ne l'engage que pour ce qui le concerne, c'est-à-dire les stipulations pédagogiques de la convention.

La convention de stage est signée par l'élève s'il/si elle est majeur(e), ou par son/sa représentant(e) légal(e), s'il/si elle est mineur(e).

Une visite préalable à la période de formation en milieu professionnel, destinée à préparer l'intégration de l'élève dans l'organisme d'accueil, organisée par un enseignant, de préférence l'enseignant(e) référent(e), peut être utile.

3.3.3 Si la préparation de l'élève est nécessaire quelle que soit la période de formation en milieu professionnel, la première revêt une importance toute particulière et doit faire l'objet d'un grand soin.

Ainsi, à partir de la rentrée 2016, tous les élèves entrant en classe de seconde professionnelle ou en CAP bénéficieront d'une semaine de préparation à leur première période de formation en milieu professionnel (voir circulaire n° 2016-055 du 29 mars 2016 « Réussir l'entrée au lycée professionnel »).

Ce temps, construit par l'équipe pédagogique et associant les partenaires du monde économique, sera utilisé pour préparer l'élève aussi bien aux attendus du monde professionnel qu'aux règles de santé et de sécurité indispensables.

Cette semaine de préparation est située en amont et/ou au tout début de la première PFMP. Elle se réalise selon des modalités variées : visites d'entreprises, exposés, témoignages de professionnels ou d'élèves plus avancés dans leur cursus de formation, etc.

Quelle que soit la plage retenue entre temps scolaire et temps en entreprise, l'équipe pédagogique prend part au développement de ces compétences.

3.4 - Le suivi de la période de formation en milieu professionnel

L'accompagnement pendant la période de formation en milieu professionnel est assuré par l'enseignant référent.

Les visites de suivi visent à s'assurer du bon déroulement de la période, à affiner ou recadrer, le cas échéant, les objectifs de formation et à faire le point sur les activités de l'élève.

Les visites d'évaluation formative sont conduites pour toutes les séquences de stage. Cette évaluation prend la forme d'un bilan réalisé avec le tuteur ou la tutrice et avec l'élève. **Des documents permettant une structuration ou une continuité du suivi peuvent être réalisés : supports d'observation, livret de suivi en ligne, etc.**

Un ordre de mission doit être établi par le/la chef(fe) d'établissement pour chacune de ces visites. Dans la mesure du possible, des visites en binôme peuvent être organisées, notamment pour accompagner un(e) enseignant(e) débutant(e).

Modalités de mise en œuvre des PFMP

Qui ?	Cf. page 4 de ce document
Pourquoi ?	<p>Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation car elles permettent :</p> <ul style="list-style-type: none">- d'appréhender concrètement l'organisation des établissements et des services de la petite enfance, leurs personnels et leurs usagers ;- d'apprendre à travailler en situation réelle, en présence d'usagers, avec les ressources et les contraintes du milieu professionnel ;- de s'insérer dans une équipe de professionnels ;- de mettre en œuvre ou d'acquérir, sous la responsabilité d'une personne qualifiée, tout ou partie des compétences définies dans le référentiel du diplôme. <p>La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.</p>
Combien ?	<p>16 semaines sur l'ensemble de la formation pour un cycle de deux ans :</p> <ul style="list-style-type: none">- dont au minimum 8 semaines en année de terminale- sur minimum 3 périodes
Où ?	<p>La formation en milieu professionnel se déroule dans les établissements et services d'accueil de la petite enfance :</p> <ul style="list-style-type: none">- écoles maternelles,- établissements d'accueil de jeunes enfants,- pouponnières à caractère social,- centres maternels, accueils collectifs pour mineurs (de 0 à 6 ans),- tout établissement accueillant des jeunes enfants,- le domicile privé de l'assistant maternel agréé (AMA)*- maisons d'assistants maternels,*- organisme de services à la personne offrant des prestations de garde d'enfant(s) de moins de 3 ans.
Comment ?	<p>Au cours de leur formation, les candidats de la voie scolaire accomplissent au moins trois périodes de formation en milieu professionnel.</p> <p>Ces périodes de formation sont complémentaires afin d'acquérir ou de mobiliser les compétences du référentiel du CAP Accompagnant éducatif petite enfance dans des situations professionnelles variées (diversité des âges, des structures, des activités conduites...).</p>
Quoi ?	<p>Au sein d'une équipe sanitaire, sociale, médico-sociale, socio-éducative ou éducative, sous la responsabilité du tuteur, l'élève est amené à conduire :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.

*Voir conditions de recevabilité en annexe 2

Certificat d'aptitude professionnelle Accompagnant éducatif petite enfance			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat)		Scolaires (établissements privés hors contrat)	
Épreuves	Unités	Coef.	Mode		Mode	Durée
Unités professionnelles						
EP1 : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT	UP1	7⁽¹⁾	CCF ⁽²⁾		Ponctuel oral	25 min (+ 1h PSE)
EP2 : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL COLLECTIF	UP2	4	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30
EP3 : EXERCER SON ACTIVITE EN ACCUEIL INDIVIDUEL	UP3	4	CCF		Ponctuel pratique et oral	Maximum 2 h
Unités d'enseignement général						
EG1 : Français et Histoire-Géographie – Enseignement moral et civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2h15mn
EG2 : Mathématiques - Sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	2h
EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		ponctuel	
Épreuve facultative : Langue vivante ⁽³⁾	UF		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

(1) Dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement (PSE)

(2) CCF : contrôle en cours de formation

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

EP1 : accompagner le développement du jeune enfant

(Coefficient 6 pour la partie professionnelle)

1- Pour les scolaires des établissements publics et privés sous contrat, qui sont évalués en Contrôle en Cours de Formation (CCF)

9

Deux situations d'évaluations :

- S1 = épreuve orale de 25 minutes en centre de formation avec présentation d'une fiche relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages
- S2 = évaluation au cours d'une PFMP de minimum 4 semaines en EAJE lors de la dernière année de formation.

Une période de 4 semaines de PFMP en EAJE ou auprès d'un AMA ou SAD et une PFMP de 4 semaines en EAJE sont exigées pour pouvoir passer l'épreuve

2- Pour les scolaires des établissements privés hors contrat, qui sont évalués par épreuves ponctuelles

Une épreuve orale de 25 minutes avec présentation de deux fiches :

- l'une relative à la réalisation d'un soin du quotidien,
- l'autre relative à l'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages

Une période de 4 semaines de PFMP en EAJE ou auprès d'un AMA ou SAD est exigée pour pouvoir passer l'épreuve

EP2 : exercer son activité en accueil collectif

(Coefficient 4 pour la partie professionnelle)

1- Pour les scolaires des établissements publics et privés sous contrat, qui sont évalués en Contrôle en Cours de Formation (CCF)

10

Deux situations d'évaluations :

- S1 = épreuve écrite en établissement de formation
- S2 = évaluation au cours d'une PFMP de minimum 4 semaines en EAJE, en école maternelle ou en ACM (enfants de moins de 6 ans) lors de la dernière année de formation.

Une période de 4 semaines de PFMP en EAJE, en école maternelle ou en ACM est exigée pour pouvoir passer l'épreuve

2- Pour les scolaires des établissements privés hors contrat, qui sont évalués par épreuves ponctuelles

Une épreuve écrite d'une durée d'1h30

Une période de 4 semaines de PFMP en école maternelle ou en EAJE ou en ACM (auprès d'enfants de moins de 6 ans) exigée pour pouvoir passer l'épreuve

Annexe 1 : convention type relative à la formation en milieu professionnel pour les élèves de lycée professionnel

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) :

Adresse :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

Mél. :

atteste avoir adressé à l'inspecteur du travail le ---- / ---- / ---- la déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévue à l'article R.4153-41 du code du travail.

Nom du tuteur :

Fonction :

Mél. :

N° de téléphone :

L'établissement d'enseignement professionnel :

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

Représenté par (nom) :

en qualité de chef d'établissement

Mél. :

Nom de l'enseignant- référent :

N° de téléphone :

Mél. :

L'élève :

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Mél. :

Classe :

Pour une durée :

Du

au

Soit en nombre de jours* :

* Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, «Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois»

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4153-8 et 9, R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles. L 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Article 3 - Dispositions de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 de la présente convention.

L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Article 5 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification. Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même

organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail. Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 6 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation.

Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L. 124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'[article L. 3262-1 du code du travail](#), dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 10 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4153-38 à R.4153-45, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés après que l'entreprise ait adressé à l'inspecteur du travail une déclaration de dérogation aux travaux interdits aux mineurs.

La déclaration de dérogation doit préciser le secteur d'activité de l'entreprise, les formations professionnelles pour lesquelles elle est établie, les différents lieux de formation, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, Elle est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 11 - Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel.

L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 14 - Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

Article 17 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)	L'élève ou son représentant légal
--------------------------------	---	--

Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :	Nom prénom : Le :
L'enseignant-référent Nom prénom : Le :	Le tuteur Nom prénom : Le :	

Annexe n° 1 - Annexe pédagogique

Nom, Prénom de l'élève :

Diplôme préparé :

Classe :

Nom du (ou des) enseignant(s)-réfèrent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise :

Nom du tuteur :

Dates de la période de formation en milieu professionnel :
du _____ au _____

16

1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après - midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit une durée totale hebdomadaire :

- 2. Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-réfèrent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :**
- 3. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :**
- 4. Activités prévues en milieu professionnel :**
- 5. Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs (cf. article 10 de la présente convention) :**
- 6. Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :**

Annexe n° 2 - Annexe financière

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le document suivant et le retourner avec la convention signée.

1. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

Oui

Non

Si Oui :

Frais de restauration :

soit par repas :

Frais de transport :

soit par jour :

Frais d'hébergement :

soit par nuit :

2. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

3. Assurances

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

N° du contrat :

Annexe n° 3 - Attestation de stage type

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

18

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :	
Adresse :	
Représenté par (nom) :	en qualité de chef d'établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme du _____ au _____

Soit une durée effective totale de : _____ (en nombre de jours)

Le montant total de € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à, le

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

Annexe n° 4 - L'évaluation de la qualité de l'accueil par le stagiaire

Conformément à L. 124.4 du code de l'éducation « Tout élève (...) ayant achevé sa période de formation en milieu professionnel (...) transmet aux services de son établissement d'enseignement chargés de l'accompagner dans son projet d'études et d'insertion professionnelle un document dans lequel il évalue la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de l'organisme. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention de son diplôme.

Ce document est complété à l'issue de la période de formation en milieu professionnel par le stagiaire et remis au lycée.

Élève :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Etablissement scolaire :	

19

Éléments liés à la PFMP :

Nom de l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :	
Adresse :	Date de la PFMP :
Représenté(e) par (nom) :	durée : semaines

Évaluation de la qualité d'accueil

Cocher la case correspondante à votre réponse en fonction de la légende des pictogrammes ci-contre



Très
insatisfait



Insatisfait



Satisfait



Très satisfait

	Très insatisfait	Insatisfait	Satisfait	Très satisfait
L'accueil à l'arrivée				
Les informations fournies en début de PFMP, y compris les consignes de sécurité (présentation de l'entreprise, de l'équipe, visite de l'entreprise...)				
La disponibilité et l'écoute du tuteur				
L'accompagnement du tuteur (exemples : les conseils apportés, la clarté des consignes...)				
L'intégration dans l'équipe en tant que stagiaire				
L'espace de travail lié aux activités quotidiennes				
Les contacts avec les autres salariés				
Les relations avec les supérieurs hiérarchiques				
L'ambiance générale de travail				

Observations :

--

1- Pour les PFMP qui se déroulent au domicile privé de l'assistant maternel agréé ou en maison d'assistants maternels

Les conditions de recevabilité sont les suivantes :

- l'assistant maternel est agréé par le conseil départemental et assure l'accueil d'enfant(s) depuis au moins cinq ans ;
- l'assistant maternel 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 22/02/2017) ou est titulaire d'un diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ou d'un diplôme intervenant dans le domaine de la petite enfance inscrit au RNCP d'au moins de niveau III.

20

2- Pour les PFMP qui se déroulent 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 sont les suivantes :

- délivrance de l'agrément pour les organismes de services à la personne pour la garde à domicile pour les enfants de moins de 3 ans ;
- le professionnel tuteur est titulaire d'un CAP Petite enfance (arrêté du 22/11/2007) ou du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (arrêté du 22/02/2017) et a une expérience professionnelle d'au moins 3 ans auprès d'enfants de moins de 3 ans ;
- ou le professionnel tuteur est titulaire d'une autre certification de niveau V justifiant de compétences dans le domaine de la petite enfance et une expérience professionnelle d'au moins 5 ans auprès d'enfants de moins de 3 ans.