

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

Session 2026

**Notice à l'attention des Assistant(e)s Maternel(le)s
agrée(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 C.A.P. « Accompagnant Educatif Petite Enfance ».



**SEUL(E)S LES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S AYANT TERMINÉ
LES 120 HEURES DE FORMATION AU 21 NOVEMBRE 2025 SONT
AUTORISE(E)S A S'INSCRIRE AUX EPREUVES EP1 ET EP3 DU
CAP AEPE DE LA SESSION 2026.**

⇒ **L'INSCRIPTION :**

1- PERIODE PREVISIONNELLE D'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :

Le serveur d'inscription au CAP « AEPE » **pour la session 2026** sera accessible entre la mi-octobre et la mi-novembre 2025 (date prévisionnelle) sur internet sur le site de l'académie de Normandie à l'adresse suivante : <http://www.ac-normandie.fr/>

2- MODALITES D'INSCRIPTION :

Dans la rubrique « Sclolarité / Etudes », cliquer sur « Examens et diplômes »,

Faire défiler pour atteindre la rubrique « Tout savoir sur les diplômes dans l'académie de Normandie », puis cliquer sur « Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) ».

Dans cette rubrique, cliquer sur le lien « Inscription individuelle : CAP ».

Le candidat peut également cliquer sur le lien suivant :

<https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

DETAILS DES DIFFERENTES ETAPES POUR S'INSCRIRE :

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://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>

La page suivante s'affiche :

Veuillez vous identifier

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne. Utilisez cet accès uniquement si vous avez créé votre compte Cyclades avec FranceConnect.

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Identifiant de connexion : [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Mot de passe : [Mot de passe oublié](#)

Se connecter

[Je n'ai pas de compte](#)

Plan du site | Mentions légales | Un problème ? | Accessibilité partiellement conforme | © Ministère de l'éducation nationale - Cyclades - Tous droits réservés

1- Pour le candidat possédant déjà un compte « Cyclades » :

Il convient de saisir vos identifiants et mot de passe de la session précédente.

En cas de perte du mot de passe, le candidat devra cliquer sur « Mot de passe oublié ». Il recevra alors un lien sur son adresse électronique renseignée lors de la précédente session.

A noter : en l'absence de connexion au compte « Cyclades » au-delà d'un an, le compte candidat est automatiquement supprimé. Le candidat devra alors créer un nouveau compte « Cyclades ».

2- Pour le candidat n'ayant pas de compte « Cyclades » :

Merci de se référer à l'étape 2 en page suivante.

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 doit cliquer sur « Je n'ai pas de compte ».

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 le récapitulatif d'inscription, une éventuelle relance de justificatifs 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 électronique 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 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) : **EP1-EP3 CAP AEPE Assistant maternel**
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)
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**

6ème ETAPE : EDITION ET TELEVERSEMENT DES JUSTIFICATIFS D'INSCRIPTION

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

- Il devra être **vérifié**, éventuellement corrigé à l'encre rouge, **obligatoirement daté, signé et être téléverser sur le compte Cyclades avant la date de fermeture du serveur d'inscription ainsi que l'ensemble des pièces justificatives indiquées au verso du récapitulatif d'inscription** (photocopie de la carte nationale d'identité, des 2 attestations des 120 heures et copie de l'agrément).

ATTENTION :

Vous devrez impérativement téléverser votre récapitulatif d'inscription et l'ensemble des justificatifs sur votre compte Cyclades afin que votre inscription puisse être validée.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas fournis, 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 le mois de mai et le mois de juin 2026 (date prévisionnelle). **Les candidats sont convoqués dans leur département de lieu d'habitation ou dans le département proche de leur domicile.**

Il ne sera apporté aucune modification aux convocations d'examen qui vous seront transmises.

⇒ LES EPREUVES : DEFINITIONS et MODALITÉS RÉGLEMENTAIRES

1. L'évaluation du domaine professionnel

1.1 EPREUVE EP1 « ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DU JEUNE ENFANT » (enfants de moins de 3 ans) Coefficient 6

⇒ Il s'agit d'une épreuve orale 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.

⇒ Pendant l'épreuve orale, le candidat présente au jury deux fiches :

- Fiche 1 : Réalisation d'un soin du quotidien
- Fiche 2 : Accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages.

Les deux fiches présentent le contexte d'intervention et décrivent les activités. **Il s'agira en particulier de préciser les activités conduites auprès des enfants de zéro à trois ans** lors de stage, d'activité et expérience professionnelle, réalisé(s) en Etablissement d'Accueil du jeune Enfant (EAJE).

⇒ Présentation des fiches :

- Chaque fiche sera présentée, sous la forme d'une feuille A4 recto verso manuscrite ou informatique
- La mise en forme (police, taille des caractères, couleurs, photos...) est libre
- Le nom de naissance suivi du nom d'épouse, prénom et date de naissance doivent apparaître sur l'entête de chaque fiche.

Des modèles de fiches vierges sont disponibles sur le site de l'académie de Normandie.

Le jour de l'épreuve, le candidat se présente avec un exemplaire des deux fiches.

ATTENTION : En l'absence du dépôt au 12 mars 2026, de l'une ou de l'ensemble des fiches, OU si une ou les 2 fiches portent sur des enfants de plus de 36 mois, le candidat ne sera pas autorisé à passer l'épreuve EP1. La mention "non valide" sera attribuée à l'épreuve. En conséquence, le diplôme ne pourra pas être délivré.

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

Coefficient 4

⇒ Il s'agit d'une épreuve orale : élaboration d'un projet d'accueil à partir d'un ensemble documentaire (1h30 de préparation) puis exposé du candidat et entretien avec le jury (durée de 25 minutes). Dans cette situation, le candidat est inscrit « **sans projet d'accueil** ».

⇒ Les Assistant(e)s maternel(le)s agréé(e)s (AMA) et les employé(e)s à domicile ont la possibilité de présenter un projet d'accueil réel qui prend appui sur leur contexte d'intervention professionnel à domicile. Dans ce cas, l'épreuve comprend uniquement un exposé du projet d'accueil et un entretien avec le jury d'une durée totale de 25 minutes et l'inscription se fait « **avec projet d'accueil** ».

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

Présentation du dossier « Projet d'accueil » :

- Celui-ci sera présenté sous format manuscrit ou informatique
- La police de caractère est au choix du candidat
- Le dossier n'excède pas 5 pages et ne contient pas d'annexe (la page de garde n'est pas comprise dans les 5 pages recto)
- Il comporte une page de garde sur laquelle figure le nom de naissance suivi du nom d'épouse et le prénom du candidat.

⇒ 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 jour de l'épreuve, le candidat se présente avec un exemplaire de son projet d'accueil.

ATTENTION : En l'absence du dépôt du projet d'accueil au 12 mars 2026, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve EP3. La mention "non valide" est attribuée à l'épreuve. En conséquence, le diplôme ne peut pas être délivré.

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.

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.

IMPORTANT

⇒ JUSTIFICATIFS :

Le candidat **devra envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception** (cachet de la poste faisant foi), **au plus tard le 12 mars 2026** au rectorat de Normandie à l'adresse indiquée ci-dessous :

RECTORAT DE NORMANDIE
Bureau des Examens Professionnels - DECPRO
168, rue Caponière
14061 CAEN CEDEX

- ☐ Les 2 fiches recto-verso en **double exemplaire**
- ☐ La copie du certificat de travail pour au minimum 1 enfant de moins de 3 ans
- ☐ La copie des bulletins de salaire pour au moins 1 enfant couvrant un minimum de 448 heures d'activité (soit environ 4 à 5 bulletins de salaire)
- ☐ Le projet d'accueil en double exemplaire **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 du dépôt des justificatifs de stage(s) et / ou activité(s) professionnelle(s) au **12 mars 2026**, le candidat ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves professionnelles. La mention "non valide" sera attribuée à l'épreuve.

- En l'absence du dépôt au **12 mars 2026**, de l'une ou de l'ensemble des fiches, OU si une ou les 2 fiches portent sur des enfants de plus de 36 mois, le candidat ne sera pas autorisé à passer l'épreuve EP1. La mention "non valide" sera attribuée à l'épreuve.

- En l'absence du dépôt du projet d'accueil au **12 mars 2026**, le candidat n'est pas autorisé à passer l'épreuve EP3. La mention "non valide" est attribuée à l'épreuve.