



académie de Clermont-Ferrand

CAP

ACCOMPAGNANT EDUCATIF DE LA PETITE ENFANCE



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



LIVRET DE SUIVI

Novembre 2024

Mise à jour le 15 janvier 2026

IDENTIFICATION du STAGIAIRE

NOM :

Prénom :

DATE et LIEU de NAISSANCE :

ADRESSE :

Téléphone :

QUALITÉ : *statut scolaire* *apprenti* *formation continue*

OBSERVATIONS PARTICULIÈRES :

Vaccinations à jour : ☐ OUI ☐ NONConformément à la législation en vigueur, **les stagiaires doivent satisfaire aux conditions de vaccination.**CSST (Certificat Sauveteur Secouriste du Travail) ☐ OUI ☐ NONPRAP IBC (Prévention des Risques liés à l'activité physique) ☐ OUI ☐ NON

DIPLÔMES OBTENUS :

EXPÉRIENCES dans le secteur de la petite enfance : ☐ OUI ☐ NON

LIEU : DURÉE :

LIEU : DURÉE :

LIEU : DURÉE :

IDENTIFICATION du CENTRE de FORMATION

NOM :

ADRESSE :

Téléphone :

Courriel :

ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Proviseur :

Gestionnaire :

Conseiller principal d'éducation :

DDFPT:

Professeur principal :

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir dans votre établissement un stagiaire qui prépare le **CAP AEPE Certificat d'Aptitude Professionnelle « ACCOMPAGNANT EDUCATIF DE LA PETITE ENFANCE »**. Nous vous remercions vivement de votre collaboration. Vous devenez tuteur et partenaire de sa formation professionnelle.

Les périodes de formation en milieux professionnels (PFMP) sont des phases déterminantes de la formation car elles permettent :

- 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.

La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Présentation du diplôme

Le titulaire du CAP AEPE :

Peut exercer son activité dans trois secteurs différents :

- **Ecole maternelle ou accueil collectif pour jeunes enfants (EAJE) ;**
- **Etablissement ou service d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour des enfants de moins de 6 ans ;**
- **Garde d'enfant à son domicile personnel ou chez les parents, en maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM).**

Assure dans ces contextes :

- Des **activités d'animation et d'éveil** afin de développer la socialisation, l'autonomie, l'acquisition du langage de l'enfant. Il apporte alors une aide pédagogique, et contribue aux développements et aux réponses aux besoins fondamentaux de l'enfant qui dans certains cas peuvent être spécifiques (handicap, vulnérabilité...).
- Des **activités de soins du quotidien** en réponse aux besoins physiologiques, de sécurité physique et affective. Il assure des soins d'hygiène, d'entretien des espaces de vie, d'élaboration de repas, en respectant les règles de prévention des risques et de santé et sécurité au travail.
- Une **collaboration avec les parents et les autres professionnels** en adoptant une dimension éthique et un positionnement professionnel adapté. Il participe au travail en équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique d'établissement, des projets d'accueil dans le respect de la réglementation.

❖ **Rôle et fonction du stagiaire**

- Le stagiaire doit être acteur de sa formation ; il assure les activités, définies conjointement par le tuteur et les enseignants, qui lui sont proposées avec plus ou moins d'autonomie selon l'avancement de sa scolarité.
- Le stagiaire assure les tâches qui lui sont confiées sous la responsabilité de son tuteur.
- Respect du règlement intérieur,
- En cas d'absence, il devra informer l'établissement et l'entreprise d'accueil.

❖ **Rôle et fonctions du tuteur**

Le tuteur est le formateur du stagiaire, il l'accompagne et l'évalue.

- Il l'aide :
 - ↳ à découvrir le milieu professionnel,
 - ↳ à s'intégrer au sein de l'équipe,
 - ↳ à réaliser des activités permettant d'acquérir des compétences.
- Il établit un bilan avec le stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel,
- Il l'évalue et attribue une note conjointement avec le professeur d'enseignement professionnel assurant le stage (cette évaluation est prise en compte pour l'obtention du diplôme).

Organisation des PFMP

La formation préparant au CAP AEPE prévoit 14 semaines de formation en milieu professionnel pour un cycle de deux ans dont **7 semaines en année de terminale. Les différentes périodes doivent tenir compte de** situations professionnelles variées (diversité des âges, des structures, des activités conduites ...).

Elles se déroulent dans :

- ↳ Des établissements et services d'accueil de la petite enfance.
- ↳ Le domicile privé de l'assistant maternel agréé (AMA) et les maisons d'assistants maternels (MAM), des organismes de services à la personne offrant des prestations de garde d'enfant(s) de moins de 3 ans.

Chaque PFMP est préparée par l'équipe pédagogique qui définit les objectifs en tenant compte des ressources éducatives de la structure d'accueil et du niveau de compétences atteint par le stagiaire. Les modalités d'encadrement sont stipulées sur l'annexe pédagogique de la convention des PFMP.

Toutes les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet :

- D'une négociation des objectifs entre le centre de formation et la structure d'accueil ;
- D'un repérage des activités du stagiaire (pages 6 ; 7 ; 8 ; 9) ;
- D'une **attestation** précisant la durée du stage signée par le tuteur ou le responsable de la structure ;
- D'une fiche d'**appréciation** sur le stagiaire.

Si la période est support d'une **épreuve certificative**, le tuteur sera informé et disposera des critères d'évaluations, dès le début de la période.

Année	Durée	Contrainte de lieux	Epreuves CCF
1 ^{ère} année	7 semaines*	Complémentarité des lieux	Evaluations formatives
Terminale	3 ou 4 semaines	EAJE ou auprès d'un(e) assistant(e) maternel(le) agré(e) ou auprès d'un organisme de services à la personne agréé offrant des prestations de garde d'enfants de moins de 3 ans	EP1**
	3 ou 4 semaines	École maternelle, ACM accueillant des enfants de moins de 6 ans	EP2**

* Une période ne peut être inférieure à 3 semaines

** En terminale, les 2 périodes sont support de certification pour les épreuves EP2 et EP1.

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

« Extrait du nouvel arrêté du 2 mai 2025 modifiant l'arrêté du 30 novembre 2020 portant création de la spécialité « accompagnant éducatif petite enfance » de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance »

Candidats relevant de la voie scolaire

« La formation en milieu professionnel du CAP Accompagnant éducatif petite enfance se déroule dans les contextes, établissements et services d'accueil de la petite enfance listés au début de l'annexe 1a "référentiels des activités professionnelles". Elle a une durée de quatorze semaines sur l'ensemble de la formation.

« Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur les deux années du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

« Au cours de leur formation, les candidats de la voie scolaire accomplissent au moins trois périodes de formation en milieu professionnel. 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...).

« L'élève devra obligatoirement avoir réalisé ses PFMP dans **au moins deux structures d'exercice professionnel différentes**. Une de ces périodes doit être réalisée **auprès des enfants de moins de 3 ans, pendant une durée minimale de 3 semaines**.

« Il est fortement préconisé de les répartir de la manière suivante, pour la dernière année de formation :

« – 3 ou 4 semaines consécutives dans un EAJE ou dans un contexte d'intervention à domicile, auprès d'enfants de moins de 3 ans ;

« – 3 ou 4 semaines consécutives dans une structure d'accueil collectif pour enfants de moins de 6 ans.

« Conditions de recevabilité des PFMP et de la qualification des maîtres d'apprentissage ou tuteurs :

« 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 (présentation du document relatif à la délivrance de l'agrément en cours de validité);

« – l'assistant maternel détient l'unité UP1 du CAP Petite enfance (arrêté du 22 novembre 2007) ou les unités UP1 et UP3 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance (arrêté du 22 février 2017) ou est titulaire du 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 VI du présent arrêté « dispenses d'épreuves » permettant de demander une dispense.

« 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 doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans auprès d'enfants dans le secteur de la petite enfance et détenir :

« – soit le CAP Petite enfance (arrêté du 22 novembre 2007) ou le CAP Accompagnant éducatif petite enfance (arrêté du 22 février 2017);

« – soit une autre certification de niveau 3 justifiant de compétences dans le domaine de la petite enfance.

« Les conditions de recherche d'un lieu, d'encadrement pédagogique et d'encadrement administratif des PFMP font l'objet de la circulaire no 2016-053 du 29 mars 2016 relative à l'organisation et à l'accompagnement des PFMP.

« A l'issue de chaque période de formation, l'attestation de présence doit être renseignée et signée par le responsable de l'établissement. Elle précise la période, la structure et le nombre de semaines effectuées.

ACTIVITES COMMUNES AUX DIFFERENTS CONTEXTES D'EXERCICE PROFESSIONNEL

ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SES DECOUVERTES ET SES APPRENTISSAGES	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Mise en œuvre des conditions favorables au jeu libre et à l'expérimentation													
▪ Observation des acquis et des aptitudes de l'enfant													
▪ Identification des désirs de l'enfant													
▪ Adaptation et aménagement d'un environnement favorable au jeu libre et à l'expérimentation													
Mise en œuvre d'activités d'éveil													
▪ Observation des acquis et des aptitudes de l'enfant													
▪ Recueil des souhaits de l'enfant													
▪ Identification des ressources mobilisables et des contraintes													
▪ Sélection des activités ludiques, à l'intérieur ou à l'extérieur du milieu d'accueil													
▪ Adaptation et installation de l'activité													
▪ Animation de l'activité													
▪ Remise en place des espaces et rangement du matériel													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

PRENDRE SOIN ET ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS LES ACTIVITES DE LA VIE QUOTIDIENNE	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Réalisation des soins du quotidien et accompagnement de l'enfant dans les apprentissages													
▪ Ecoute et observation des expressions corporelles de l'enfant													
▪ Préparation, installation de l'espace des soins du quotidien de l'enfant et remise en état													
▪ Réalisation des soins pour : ▪ L'hygiène et le confort ▪ L'alimentation ▪ Le repos													
▪ Accompagnement de l'apprentissage des gestes du quotidien													
▪ Repérage des signes d'altération de la santé et du comportement : maladie, malaise, maltraitance													
Application des protocoles liés à la santé de l'enfant													
▪ Participation à l'application du protocole d'accueil individualisé (PAI) : ▪ Prise de connaissance des adaptations à apporter dans la prise en charge de l'enfant ▪ Vérification de l'adéquation des conditions d'accueil et des mesures mentionnées dans le PAI ...													
▪ Participation à l'application des protocoles d'urgence : ▪ Réalisation des gestes de premiers secours ▪ Transmission aux personnes/services compétents													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

INSCRIRE SON ACTION DANS LE RESEAU DES RELATIONS ENFANT PARENTS-PROFESSIONNELS	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Accueil de l'enfant et de sa famille													
▪ Participation à l'arrivée et au départ des enfants													
▪ Echange d'informations avec la famille													
▪ Transmission d'informations par oral et /ou par écrit pour assurer la continuité de la prise en charge de l'enfant													
Partage d'informations avec l'équipe et les autres professionnels													
▪ Identification de sa fonction dans un réseau, un établissement, un service, une équipe													
▪ Identification et sollicitation des professionnels ressources													
▪ Partage d'informations issues de ses observations													
▪ Transmission d'informations par oral et par écrit pour assurer la continuité de la prise en charge de l'enfant													
▪ Participation à une réunion de travail													
▪ Participation à une analyse de pratique													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

ACTIVITES SPECIFIQUES AUX CONTEXTES D'EXERCICE PROFESSIONNEL

EXERCER SON ACTIVITE EN ECOLE MATERNELLE	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Assistance pédagogique au personnel enseignant													
▪ Installation des ateliers, remise en état des lieux après les activités pédagogiques													
▪ Aide à la réalisation de l'activité d'un atelier ▪ Préparation et installation matérielle des supports pédagogiques ▪ Animation et surveillance d'un atelier sous la responsabilité de l'enseignant et en sa présence													
▪ Participation à l'instauration des habitudes et règles de vie de classe													
▪ Participation à l'accompagnement des enfants dans leurs sorties sur le temps scolaire													
▪ Participation à la surveillance de la récréation sous la responsabilité de l'enseignant et en sa présence													
Activités de remise en état des matériels et des locaux													
▪ Participation aux travaux collectifs de l'école : rangement de la bibliothèque, préparation de fêtes, gestion des réserves de matériel...													
▪ Nettoyage quotidien des locaux, des sanitaires													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

EXERCER SON ACTIVITE EN EAJE ET EN ACM	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et du projet pédagogique													
▪ Prise de connaissance du projet													
▪ Participation aux échanges lors des réunions de travail													
▪ Participation au suivi du projet d'accueil													
▪ Proposition d'adaptations													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

EXERCER SON ACTIVITE A SON DOMICILE, CELUI DES PARENTS OU EN MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS	CF	PFMP 1			PFMP2			PFMP3			PFMP4		
		E	O	R	E	O	R	E	O	R	E	O	R
Négociation du cadre de l'accueil : organisationnel et conventionnel													
▪ Identification des attentes des parents et échange sur les habitudes de l'enfant													
▪ Présentation des ressources mobilisables : le logement, son équipement, les lieux ressources...													
▪ Présentation des activités envisagées													
▪ Rédaction du projet d'accueil													
▪ Renseignement du contrat de travail avec les parents employeurs													
▪ Elaboration d'un planning d'accueil mensuel prévisionnel et réel													
Sécurisation des espaces de vie de l'enfant													
▪ Identification des dangers													
▪ Repérage des risques													
▪ Mise en place des moyens de protection et de sécurité													
Entretien du logement et des espaces réservés à l'enfant													
▪ Entretien du logement, des équipements et des matériels													
Elaboration des repas													
▪ Elaboration de menus équilibrés adaptés aux enfants													
▪ Approvisionnement, entreposage des denrées de des plats préparés													
▪ Productions culinaires													

Légende :

CF : Centre de Formation

PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel

E : ENVISAGE O : OBSERVE R : REALISE

PFMP1

Bilan de formation en milieu professionnel

Structure d'accueil :
 NOM/Prénom de l'élève :
 Dates :

APPRECIATION SUR LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Evaluation du stagiaire : Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

		Très Satisfaisant		Satisfaisant		Insuffisant	
Comportement général	Tenue, Propreté, Posture	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soutenu et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel, assidu		Quelques retards, absences justifiées		Retards, absences non justifiées	
	Maîtrise de soi et capacités d'adaptation	Accepte les contraintes, conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation	Très impliqué		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
	Règles déontologiques Respect du secret professionnel	Respectées		-----		Non respectées	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative et organisation du travail	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé	
	Rigueur	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné	
	Règles d'hygiène, de sécurité, d'économie	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non respect fréquent	
	Autoévaluation de son travail	Identifie et corrige ses erreurs		Identifie partiellement ses erreurs		N'identifie pas ses erreurs	

Appréciation générale (savoir- faire et savoir-être) :

Nom : Fonction :

Signature et cachet de la structure

PFMP 1

Attestation de période de formation en milieu de formation

Structure d'accueil :

NOM :

NOM du responsable : NOM du tuteur :

Adresse :

Téléphone : Mel :

Certifie que

NOM PRENOM.....a effectué un stage de formation professionnelle au sein de
notre entreprise dans le cadre du **CAP AEPE**

Du au.....

Soit semaines

ABSENCES ET RETARDS DU STAGIAIRE

DATE	Absence	Retard	Motif justifié ou non justifié	Dates de rattrapage

Fait à

Le

SIGNATURE CACHET DE LA STRUCTURE

PFMP 2

Bilan de formation en milieu professionnel

Structure d'accueil :
 NOM/Prénom de l'élève :
 Dates :

APPRÉCIATION SUR LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Evaluation du stagiaire : Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

		Très Satisfaisant		Satisfaisant		Insuffisant	
Comportement général	Tenue, Propreté, Posture	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soutenu et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel, assidu		Quelques retards, absences justifiées		Retards, absences non justifiées	
	Maîtrise de soi et capacités d'adaptation	Accepte les contraintes, conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
	Règles déontologiques Respect du secret professionnel	Respectées		-----		Non respectées	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative et organisation du travail	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé	
	Rigueur	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné	
	Règles d'hygiène, de sécurité, d'économie	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non respect fréquent	
	Autoévaluation de son travail	Identifie et corrige ses erreurs		Identifie partiellement ses erreurs		N'identifie pas ses erreurs	

Appréciation générale (savoir- faire et savoir-être)

Nom : Fonction :

Signature et cachet

PFMP 2

Attestation de période de formation en milieu de formation

Structure d'accueil :

NOM :

NOM du responsable : NOM du tuteur :

Adresse :

Téléphone : Mel :

Certifie que

NOM PRENOM.....a effectué un stage de formation professionnelle au sein de
notre entreprise dans le cadre du **CAP AEPE**

Du au.....

Soit semaines

ABSENCES ET RETARDS DU STAGIAIRE

DATE	Absence	Retard	Motif justifié ou non justifié	Dates de rattrapage

Fait à Le

SIGNATURE CACHET DE LA STRUCTURE

PFMP 3

Bilan de formation en milieu professionnel

Structure d'accueil :
 NOM/Prénom de l'élève :
 Dates :

APPRECIATION SUR LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Evaluation du stagiaire : Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

		Très Satisfaisant		Satisfaisant		Insuffisant	
Comportement général	Tenue, Propreté, Posture	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soutenu et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel, assidu		Quelques retards, absences justifiées		Retards, absences non justifiées	
	Maîtrise de soi et capacités d'adaptation	Accepte les contraintes, conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
	Règles déontologiques Respect du secret professionnel	Respectées		-----		Non respectées	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative et organisation du travail	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé	
	Rigueur	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné	
	Règles d'hygiène, de sécurité, d'économie	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non respect fréquent	
	Autoévaluation de son travail	Identifie et corrige ses erreurs		Identifie partiellement ses erreurs		N'identifie pas ses erreurs	

Appréciation générale (savoir- faire et savoir-être)

Nom : Fonction :

Signature et cachet

PFMP 3

Attestation de période de formation en milieu de formation

Structure d'accueil :

NOM :

NOM du responsable : NOM du tuteur :

Adresse :

Téléphone : Mel :

Certifie que

NOM PRENOM.....a effectué un stage de formation professionnelle au sein de
notre entreprise dans le cadre du **CAP AEPE**

Du au.....

Soit semaines

ABSENCES ET RETARDS DU STAGIAIRE

DATE	Absence	Retard	Motif justifié ou non justifié	Dates de rattrapage

Fait à

Le

SIGNATURE CACHET DE LA STRUCTURE

PFMP 4

Bilan de formation en milieu professionnel

Structure d'accueil :
 NOM/Prénom de l'élève :
 Dates :

APPRECIATION SUR LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Evaluation du stagiaire : Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

		Très Satisfaisant		Satisfaisant		Insuffisant	
Comportement général	Tenue, Propreté, Posture	Très soignée		Correcte		Négligée	
	Langage	Soutenu et professionnel		Convenable		Inadapté	
	Ponctualité Assiduité	Ponctuel, assidu		Quelques retards, absences justifiées		Retards, absences non justifiées	
	Maîtrise de soi et capacités d'adaptation	Accepte les contraintes, conseils		Convenable		Ne se maîtrise pas	
	Motivation	Très motivé		S'intéresse aux activités		Peu de motivation	
	Règles déontologiques Respect du secret professionnel	Respectées		-----		Non respectées	
Aptitudes professionnelles	Intégration dans l'équipe	S'intègre facilement		Cherche à s'intégrer		Ne s'intègre pas	
	Prise d'initiative et organisation du travail	Prend des initiatives		Suit les instructions		Besoin d'être dirigé	
	Rigueur	Très rigoureux		Essaie d'être méthodique		Travail peu soigné	
	Règles d'hygiène, de sécurité, d'économie	Applique les règles		Applique les règles après un rappel		Non respect fréquent	
	Autoévaluation de son travail	Identifie et corrige ses erreurs		Identifie partiellement ses erreurs		N'identifie pas ses erreurs	

Appréciation générale (savoir- faire et savoir-être)

Nom : Fonction :

Signature et cachet

PFMP 4

Attestation de période de formation en milieu de formation

Structure d'accueil :

NOM :

NOM du responsable : NOM du tuteur :

Adresse :

Téléphone : Mel :

Certifie que

NOM PRENOM.....a effectué un stage de formation professionnelle au sein de
notre entreprise dans le cadre du **CAP AEPE**

Du au.....

Soit semaines

ABSENCES ET RETARDS DU STAGIAIRE

DATE	Absence	Retard	Motif justifié ou non justifié	Dates de rattrapage

Fait à Le

SIGNATURE CACHET DE LA STRUCTURE

ATTESTATIONS

RECAPITULATIF DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

NOM :

Prénom :

Centre de formation :

PFMP	Structure		Principales tâches réalisées
	Identification	Cachet et signature	
Du au Nbre de semaines : ☐ EAJE ou ACM (- de 6 ans) ☐ AMA ou SAP (respect des exigences du référentiel) ☐ ECOLE MATERNELLE			
Du au Nbre de semaines : ☐ EAJE ou ACM (- de 6 ans) ☐ AMA ou SAP (respect des exigences du référentiel) ☐ ECOLE MATERNELLE			
Du au Nbre de semaines : ☐ EAJE ou ACM (- de 6 ans) ☐ AMA ou SAP (respect des exigences du référentiel) ☐ ECOLE MATERNELLE			
Du au Nbre de semaines : ☐ EAJE ou ACM (- de 6 ans) ☐ AMA ou SAP (respect des exigences du référentiel) ☐ ECOLE MATERNELLE			

A large, stylized orange geometric shape, resembling a folded piece of paper or a modern logo, is positioned in the center of the page. It has multiple facets and a 3D effect with shadows.

<http://www.ac-clermont.fr/>
@acclermont