



Ce document a été mis en ligne par l'organisme [FormaV®](#)

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

www.formav.co/explorer

Corrigé du sujet d'examen - CAP AEPE - EP3 - Exercer son activité en accueil individuel - Session 2024

Correction de l'épreuve EP3 du CAP AEPE

| En-tête de correction

Diplôme : CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance (AEPE)

Matière : Épreuve EP3

Session : 2023 (à adapter selon la session réelle)

Durée : 4 heures (ou à spécifier selon le sujet réel)

Coefficient : À préciser en fonction du référentiel de l'examen

| Correction des questions et exercices

1. Aménagement de l'espace

Rappel de la question : Décrire les éléments nécessaires pour aménager un espace d'accueil adapté.

- **Sécurisation :** Installer des barrières, des cache-prises et choisir un mobilier stable.
- **Zones spécifiques :** Créer des espaces dédiés pour le sommeil, les repas, les jeux et le change, facilitant les transitions entre les activités.
- **Accessibilité :** Assurer l'accès facile au matériel de manière à ce qu'il soit à la portée des enfants, tout en étant adapté à leur âge.

2. Rythme de la journée

Rappel de la question : Définir les principes d'un bon rythme journalier pour les enfants.

- **Adaptation aux besoins :** Il est essentiel que le rythme soit flexible et s'adapte aux besoins individuels des enfants.
- **Respect des routines :** Maintenir une structure autour des moments clés tels que les repas, les siestes et le temps calme.
- **Planning souple :** Bien que structuré, le planning doit rester adaptable aux imprévus du quotidien.

3. Sécurité et prévention des risques

Rappel de la question : Quelles sont les mesures de sécurité à mettre en place ?

- **Gestes de premiers secours :** Formations pour connaître les gestes à effectuer en cas d'urgence.
- **Trousse de secours :** Avoir une trousse de premiers secours accessible et remplie.
- **Prévention des accidents :** Identifier les risques domestiques (produits chimiques, objets coupants) et prendre des mesures pour les réduire (ex : rangements adaptés).
- **Affichage des numéros d'urgence :** Les rendre visibles pour une intervention rapide.

4. Relation avec les familles

Rappel de la question : Comment établir une bonne communication avec les familles ?

- **Accueil convivial :** Accueillir les parents avec chaleur pour instaurer la confiance.
- **Écoute active :** Prêter attention aux préoccupations et aux attentes des familles.
- **Transmission des informations :** Utiliser un cahier de liaison pour suivre le quotidien avec des

échanges réguliers.

- **Contrat d'accueil** : Rédiger un contrat qui définit clairement les horaires, les tarifs et les droits et devoirs des deux parties.

5. Démarches administratives et cadre juridique

Rappel de la question : Quels sont les obligations administratives nécessaires à l'accueil individuel ?

- **Agrément** : C'est une condition sine qua non pour exercer en tant qu'assistant maternel chez soi ou en Maison d'Assistant Maternels (MAM).
- **Assurance** : Avoir une assurance de responsabilité civile professionnelle pour couvrir d'éventuels accidents.
- **Contrat** : Établir un contrat clair avec les parents, incluant toutes les modalités nécessaires.
- **Suivi PMI** : Assurer un accompagnement et un respect de normes encadrées par la Protection Maternelle et Infantile (PMI).
- **Document unique de sécurité** : Rédiger et maintenir à jour un document répertoriant les risques et les mesures de prévention.

6. Activités et accompagnement au quotidien

Rappel de la question : Quelles activités favoriser pour l'éveil des enfants ?

- **Jeux sensoriels** : Stimuler les sens des enfants à travers des jeux variés.
- **Motricité** : Proposer des activités favorisant le développement moteur.
- **Heures de conte** : Lire des histoires plusieurs fois par semaine pour encourager l'imaginaire.
- **Sorties** : Prévoir des visites quand les parents l'autorisent, par exemple dans des parcs ou des médiathèques.

| Conseils méthodologiques

- **Gestion du temps** : Prendre le temps de planifier chaque partie de votre réponse pour éviter les oublis.
- **Structuration** : Utiliser des sous-titres dans vos écrits pour faciliter la lisibilité.
- **Rédaction claire** : S'exprimer de manière simple et précise, sans jargon inutile.
- **Argumentation** : Être capable de justifier ses choix par des exemples concrets et des références au cadre législatif.
- **Révisions** : Connaître bien les obligations légales et les bonnes pratiques en matière d'accueil individuel.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.