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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP AEPE, veuillez visiter :
cours-cap-aepe.fr/annales-sujets-et-corriges

CAP AEPE

EP2 - Exercer son activité en accueil collectif

Session 2020 • Code sujet : **1906-CAP AEPE EP2** • Durée : **1 h 30** • Coefficient : **4**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Communication professionnelle autour de l'état de santé de Théo (6 questions) **Page 3**

2. Autorité de l'ATSEM et actions professionnelles auprès des enfants (2 questions) **Page 7**

3. Préparation et accompagnement d'une sortie à la ferme (6 questions) **Page 9**

4. Entretien du hall d'entrée après la sortie (4 questions) **Page 12**

5. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 14**

Sujet officiel (PDF) : https://cours-cap-aepe.fr/assets/annales/cap-aepe/EP2 - Exercer son activité en accueil collectif/2020/CAP AEPE - EP2 - Exercer son activité en accueil collectif - Session 2020 - 1-Sujet.pdf

1. Communication professionnelle autour de l’état de santé de Théo

À l’accueil du matin, la mère de Théo, âgé de deux ans et demi, signale qu’il a vomi pendant la nuit et qu’elle a laissé un mot dans le carnet de liaison. L’ATSEM doit analyser l’échange, transmettre les informations utiles et repérer les freins ainsi que les manifestations non verbales de communication.

Question 1.1. Préciser les deux formes de communication utilisées par la mère de Théo.

La mère utilise deux formes de communication dans la situation. Elle informe oralement l’ATSEM pendant leur échange à l’accueil. Elle transmet aussi un message écrit dans le carnet de liaison. La première forme permet un échange direct et la seconde laisse une trace écrite utile à l’équipe. Il faut donc distinguer le moyen utilisé pour parler à l’ATSEM du mot déjà déposé dans le carnet.

Réponses 1.1 complétées

- Orale
- Écrite

✓ RÉPONSE À RETENIR

Communication orale pendant l’échange avec l’ATSEM et communication écrite par le mot dans le carnet de liaison.

Question 1.2. Indiquer la forme de communication de Théo.

Dans la situation décrite, Théo ne prend pas la parole pour exprimer son état. Ses yeux cernés et ses bâillements sont des signes corporels observables qui renseignent sur sa fatigue. Il communique donc sans utiliser de mots, par des manifestations non verbales. Ces indices doivent attirer l’attention de l’ATSEM et compléter les informations données par sa mère.

Réponse 1.2 complétée

- Non verbale

✓ RÉPONSE À RETENIR

Théo communique de façon non verbale, notamment par ses yeux cernés et ses bâillements qui signalent sa fatigue.

Question 1.3. Compléter le tableau d'analyse de la communication avec la mère de Théo en indiquant l'émetteur, le récepteur, le canal, les deux messages et la rétroaction.

Élément	Réponse
Émetteur	La mère de Théo
Récepteur	L'ATSEM
Canal	Oral, en face à face
Message 1	Théo a vomi pendant la nuit, mais il va mieux.
Message 2	L'ATSEM veillera au bien-être de Théo.
Rétroaction	La réponse rassurante de l'ATSEM à la mère.

La mère est l'émettrice de l'information et l'ATSEM la reçoit par le canal oral. La réponse de l'ATSEM constitue la rétroaction : elle confirme à la mère que son inquiétude a été entendue et que l'équipe sera attentive à Théo.

Tableau 1.3 complété

Indiquer l'émetteur	▶ Mère de Théo
Indiquer le récepteur	▶ ATSEM
Indiquer le canal	▶ Oral, face à face
Indiquer les deux messages	▶ A vomi la nuit, va mieux ▶ Veillera à son bien-être
Indiquer la rétroaction	▶ Réponse rassurante de l'ATSEM

✓ RÉPONSE À RETENIR

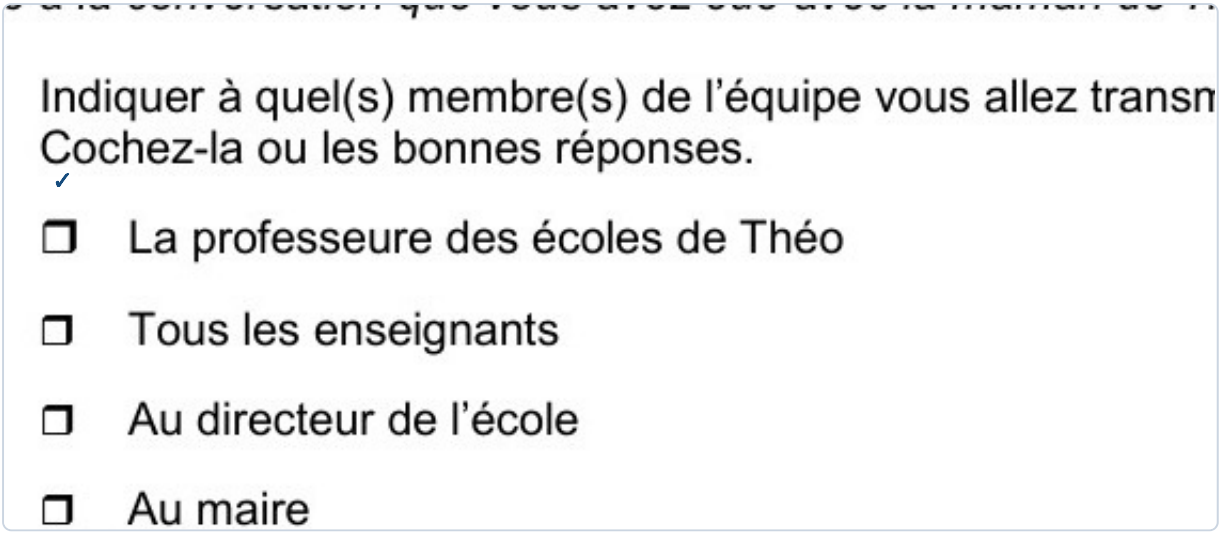
Mère vers ATSEM : Théo a vomi pendant la nuit et va mieux. ATSEM vers mère : elle veillera à son bien-être.

Question 1.4. Indiquer, en cochant la ou les bonnes réponses, à quel(s) membre(s) de l'équipe transmettre les informations orales reçues de la mère de Théo.

L'information sur l'état de santé de Théo doit être transmise à la professeure des écoles de sa classe. Elle est directement responsable du suivi pédagogique de l'enfant et doit pouvoir tenir compte de son état pendant la journée. L'information est transmise oralement et avec discrétion. Il n'est pas nécessaire de la diffuser à tous les enseignants ni aux personnes sans responsabilité directe auprès de Théo.

- Cocher la professeure des écoles de Théo.

Choix 1.4 indiqué



✓ RÉPONSE À RETENIR

Cocher uniquement la professeure des écoles de Théo, responsable de son suivi dans la classe.

Question 1.5. Citer deux freins à la communication entre Théo et vous lors de son accueil du matin.

Plusieurs éléments de la situation peuvent gêner l'échange avec Théo. Sa fatigue, visible par les yeux cernés et les bâillements, peut réduire son attention et sa disponibilité. De plus, les autres enfants se dissipent pendant que l'ATSEM parle avec Théo et sa mère, ce qui crée une distraction dans l'environnement immédiat.

Deux freins pertinents sont donc la fatigue de Théo et l'agitation des autres enfants au moment de l'accueil.

Réponses 1.5 complétées

- Fatigue et manque de disponibilité de Théo
- Agitation des autres enfants

✓ RÉPONSE À RETENIR

Deux freins : la fatigue de Théo et la distraction provoquée par les autres enfants qui se dissipent pendant l'échange.

Question 1.6. Théo étant de nouveau malade au cours de la journée, citer deux mécanismes de communication non verbale que vous pourriez observer chez lui.

La communication non verbale s'observe notamment dans le visage et dans les gestes ou les postures. Si Théo est de nouveau malade, ces signes peuvent exprimer une douleur ou un malaise même s'il ne le dit pas avec des mots. Il convient de les observer sans conclure seul à un diagnostic et d'en informer l'équipe si nécessaire.

- Une mimique, par exemple une grimace ou un visage crispé.
- Un geste ou une posture, par exemple se tenir le ventre ou se recroqueviller.

Réponses 1.6 complétées

Mimique : grimace ou visage crispé

▶ .....

Geste : se tenir le ventre

▶

✓ RÉPONSE À RETENIR

Observer une mimique de douleur, comme une grimace, et un geste ou une posture, comme se tenir le ventre.

2. Autorité de l’ATSEM et actions professionnelles auprès des enfants

Après que Théo a vomi son entrée à la cantine, vous l’installez à la sieste et ses parents ont été prévenus. À partir de l’organigramme de l’école, il faut préciser l’autorité de l’ATSEM selon le moment et identifier ses actions professionnelles dans plusieurs situations.

Question 2.1. À l’aide de l’organigramme, préciser sous quelle autorité est placée l’ATSEM pendant la sieste et pendant la cantine.

L’organigramme distingue l’autorité selon le temps d’activité : pendant la présence de l’ATSEM à l’école, elle est placée sous l’autorité du directeur. La cantine relève du service municipal, qui dépend de la mairie. La sieste ayant lieu à l’école dans le cadre scolaire, l’autorité compétente est celle du directeur ; pendant le repas, c’est celle de la mairie.

Moment	Autorité
Sieste	Directeur de l’école
Cantine	Mairie

Réponses à la question 2.1

Après le repas, vous installez Théo à la sieste, il a besoin de dormir. Ces parents ont été prévenus.

2.1 À l’aide de l’organigramme page suivante, préciser sous quelle autorité est placée l’ATSEM.

► Pendan Directeur de l’école .....

► Pendan Mairie tine : .....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Sieste : directeur de l’école. Cantine : mairie.

Question 2.2. Dans le tableau, identifier en les cochant les actions qui relèvent de votre rôle parmi les propositions : solliciter une stagiaire pour nettoyer la table et le sol souillés de vomi, effectuer le change de Théo, priver un enfant de dessert, donner un médicament anti-vomitif, surveiller le dortoir, téléphoner aux parents de Théo et intervenir auprès d’un enfant qui fait une fausse route pendant le repas.

Les actions à retenir sont celles qui répondent directement aux besoins de Théo ou à la sécurité des enfants. Vous effectuez son change, surveillez le dortoir et intervenez immédiatement si un enfant fait une fausse route.

- Ne demandez pas à une stagiaire de prendre en charge le nettoyage.
- Ne punissez pas l’enfant et ne lui administrez pas de médicament.
- Les parents ayant déjà été prévenus, l’appel proposé n’est pas à refaire dans cette situation.

Actions à cocher

1.	Vous sollicitez une stagiaire pour nettoyer la table et le sol souillés de vomi	
2.	Vous effectuez le change de Théo	✓
3.	Vous privez de dessert un enfant qui n'a pas fini ses crudités	
4.	Vous donnez un médicament « anti-vomitif » à Théo	
5.	Vous surveillez le dortoir	✓
6.	Vous téléphonez aux parents de Théo pour les avertir	
7.	Vous intervenez auprès d'un enfant qui fait une fausse route pendant le repas	✓

✓ RÉPONSE À RETENIR

À cocher : 2, 5 et 7.

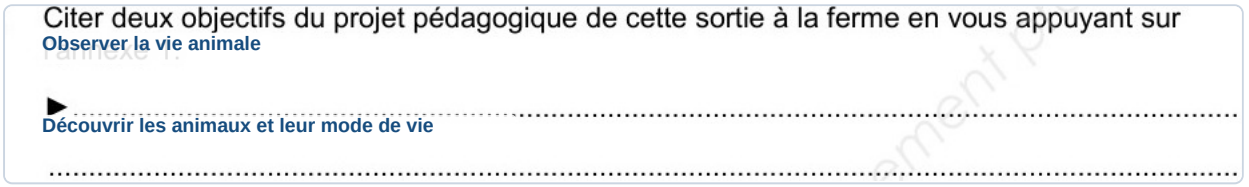
3. Préparation et accompagnement d’une sortie à la ferme

Vous accompagnez les 24 élèves de petite section à une sortie pédagogique à la ferme, par temps pluvieux, avec le bus stationné devant l’école. L’annexe présente les objectifs du projet et les questions portent aussi sur le type de sortie, l’encadrement, la tenue, la sécurité dans le bus et l’accompagnement du langage.

Question 3.1. En vous appuyant sur l’annexe 1, citer deux objectifs du projet pédagogique de la sortie à la ferme.

L’annexe présente plusieurs objectifs liés à la découverte du monde vivant. Deux réponses précises sont attendues : observer les manifestations de la vie animale, puis apprendre à connaître les animaux de la ferme. Pour ce second objectif, on peut citer leur mode de vie, leur alimentation ou leur reproduction. Les objectifs artistiques, musicaux ou langagiers figurant également dans l’annexe sont possibles, mais il suffit d’en retenir deux, clairement liés au projet de sortie.

Réponses 3.1



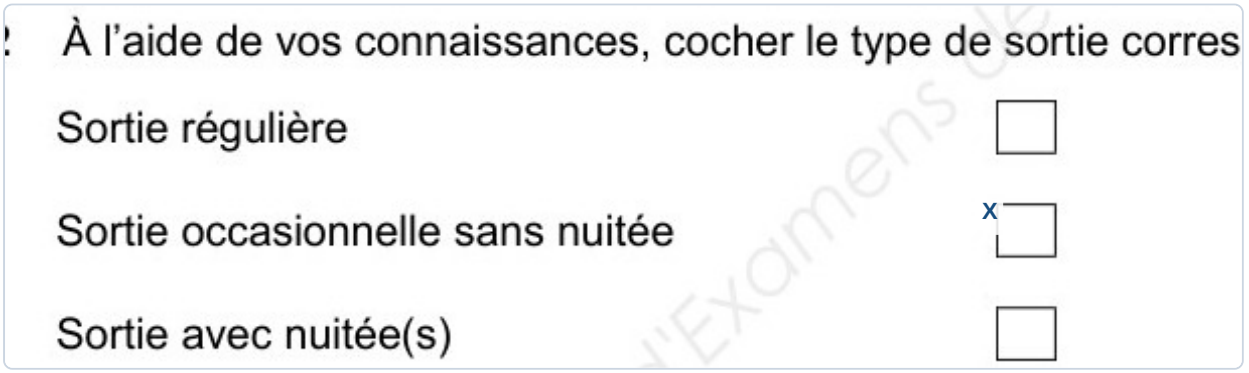
✓ RÉPONSE À RETENIR

Observer les manifestations de la vie animale et découvrir les animaux de la ferme, leur mode de vie, leur alimentation ou leur reproduction.

Question 3.2. À l’aide de vos connaissances, cocher le type de sortie correspondant à la visite à la ferme : sortie régulière, sortie occasionnelle sans nuitée ou sortie avec nuitée(s).

Cette visite est organisée ponctuellement dans le cadre du projet pédagogique « la vie à la ferme ». Elle ne correspond donc pas à une sortie régulière. Le sujet ne prévoit aucun hébergement ni nuit passée à l’extérieur. Parmi les trois choix proposés, il faut cocher « sortie occasionnelle sans nuitée ». Cette catégorie distingue la visite ponctuelle des déplacements habituels et des voyages comportant une nuitée.

Type de sortie coché



✓ RÉPONSE À RETENIR

Sortie occasionnelle sans nuitée : c'est une visite ponctuelle, sans hébergement.

Question 3.3. Indiquer et justifier le nombre d'adultes nécessaires à l'encadrement réglementaire des élèves lors de cette sortie.

Pour une sortie scolaire en maternelle, l'encadrement minimal est de deux adultes, enseignant compris, jusqu'à 16 élèves. Au-delà, il faut ajouter un adulte par tranche de 8 élèves. La classe compte 24 élèves : les 8 élèves au-dessus du seuil de 16 nécessitent un adulte supplémentaire. Le calcul donne donc **2 + (24 - 16) / 8 = 3 adultes au total**. L'enseignante fait partie de ces trois adultes.

Encadrement indiqué

Indiquer et justifier le nombre d'adultes nécessaires à l'encadrement réglementaire des élèves
3 adultes au total, enseignante comprise

✓ RÉPONSE À RETENIR

Trois adultes au total, enseignante comprise, sont nécessaires pour encadrer les 24 élèves.

Question 3.4. Lister deux vêtements adaptés à cette sortie.

La sortie a lieu par temps pluvieux et les abords de l'étable sont boueux. Les vêtements doivent donc protéger les enfants de la pluie et leur permettre de marcher sans se mouiller ni salir leurs chaussures. Deux choix adaptés sont un imperméable, de préférence à capuche, et des bottes imperméables. Des vêtements chauds ou de rechange peuvent aussi être utiles, mais deux éléments suffisent pour répondre à la question.

Vêtements adaptés

Imperméable à capuche .....

Bottes imperméables .....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Un imperméable à capuche et des bottes imperméables, adaptés à la pluie et aux abords boueux.

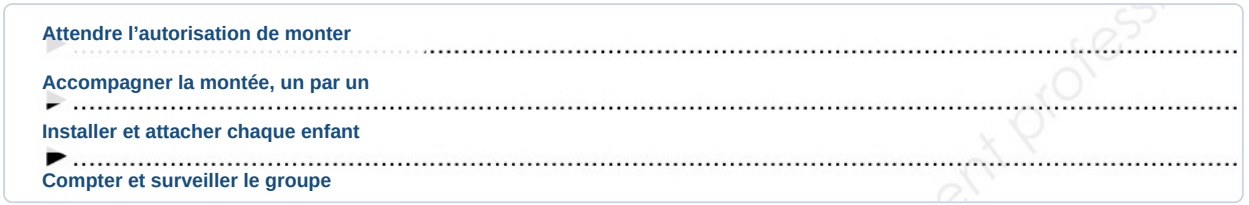
Question 3.5. Indiquer quatre tâches à effectuer lors de la montée des enfants dans le bus afin de préserver leur sécurité.

La montée se fait uniquement lorsque le bus est immobilisé, sous la surveillance des adultes. Quatre tâches concrètes permettent de sécuriser les enfants :

1. Maintenir le groupe à distance du bus jusqu'à l'autorisation de monter.

2. Faire monter les enfants calmement, un par un, en les accompagnant.
3. Les installer à leur place et vérifier leur ceinture de sécurité.
4. Compter les enfants et les surveiller jusqu'au départ.

Sécurité lors de la montée dans le bus



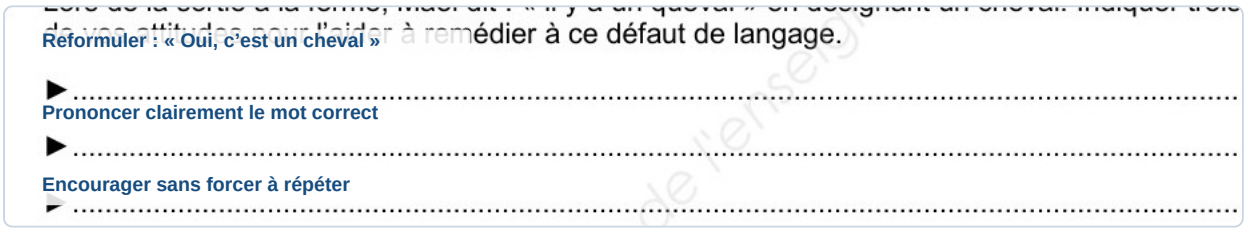
✓ RÉPONSE À RETENIR

Attendre l'autorisation, accompagner la montée, installer et attacher chaque enfant, puis compter et surveiller le groupe.

Question 3.6. Maël dit « il y a un queval » en désignant un cheval. Indiquer trois attitudes permettant de l'aider à remédier à ce défaut de langage.

Il faut soutenir Maël sans se moquer de lui ni souligner son erreur de façon négative. Reformulez sa phrase avec le mot correct, en parlant naturellement : « Oui, c'est un cheval. » Prononcez clairement le mot pour lui en donner un modèle oral. Enfin, accueillez sa parole et encouragez-le à poursuivre son récit ou à s'exprimer, sans l'obliger à répéter. Ces attitudes l'aident à entendre la bonne forme dans un échange bienveillant.

Attitudes favorisant le langage



✓ RÉPONSE À RETENIR

Reformuler avec le mot correct, le prononcer clairement et encourager Maël à s'exprimer sans le forcer à répéter.

4. Entretien du hall d’entrée après la sortie

Au retour de la visite, les enfants retirent leurs bottes boueuses avant d’entrer en classe et le sol du hall est sali. Le revêtement étant thermoplastique, vous devez expliquer les étapes d’entretien, choisir le produit adapté et indiquer le moment opportun pour le lavage.

Question 4.1. Préciser pourquoi vous n’effectuerez pas un dépoussiérage du sol avant le lavage.

Le sol est souillé par de la boue humide, qui n’est pas une poussière sèche à éliminer. Un dépoussiérage à sec serait donc inadapté et pourrait étaler la salissure au lieu de l’enlever. Il faut laver directement le sol avec le produit adapté, en suivant les consignes d’utilisation et en évitant de laisser une surface glissante.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> La boue est humide : un dépoussiérage à sec étalerait la salissure. Procéder directement au lavage.

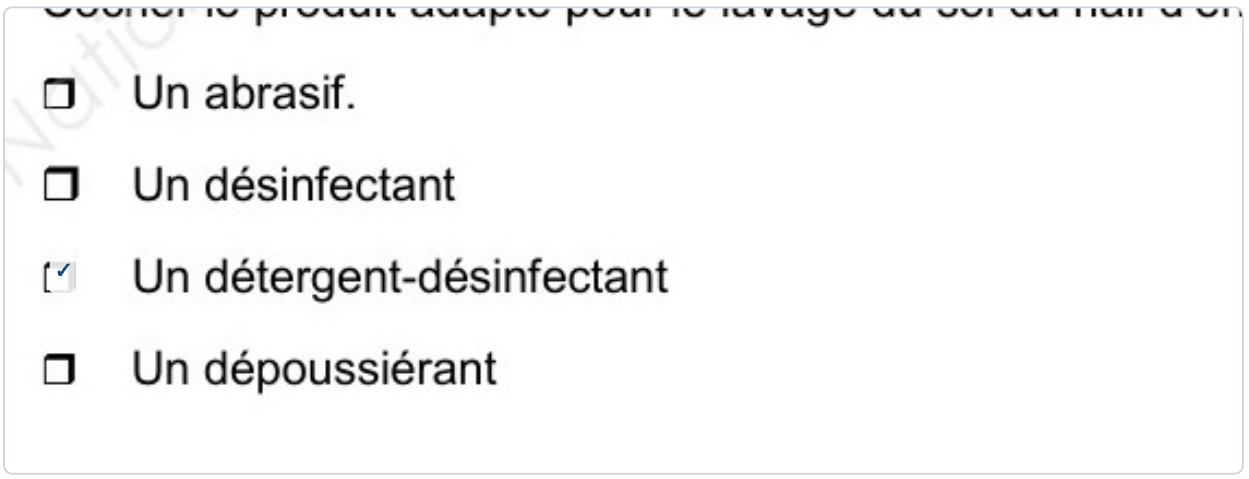
Question 4.2. Cocher le produit adapté au lavage du sol du hall d’entrée parmi les propositions : un abrasif, un désinfectant, un détergent-désinfectant ou un dépoussiérant.

Le choix adapté parmi les propositions est le détergent-désinfectant. Les autres options ne répondent pas au besoin :

- L’abrasif risque d’altérer le revêtement thermoplastique.
- Le désinfectant seul n’assure pas le nettoyage des salissures.
- Le dépoussiérant convient aux poussières sèches, pas au lavage.

Respecter le dosage et le mode d’emploi figurant sur l’étiquette.

Produit à cocher



> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> ☒ Un détergent-désinfectant

Question 4.3. **Justifier le choix du produit retenu.**

Le détergent assure l'élimination des salissures présentes sur le sol. La composante désinfectante complète cette action en réduisant les micro-organismes. Ce produit correspond donc au lavage demandé parmi les choix proposés. Pour ne pas détériorer le revêtement thermoplastique et garantir l'efficacité du produit, respecter la dilution, le temps d'action et les précautions indiqués par le fabricant.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Le détergent-désinfectant nettoie les salissures et réduit les micro-organismes.

Question 4.4. **Indiquer le moment adapté de la journée pour procéder au lavage du hall d'entrée et justifier votre réponse.**

Procéder au lavage après le départ des enfants, de préférence en fin de journée, lorsque le hall n'est plus fréquenté. Le sol mouillé présente un risque de glissade, en particulier pour de jeunes enfants. Réaliser l'entretien hors des périodes de circulation permet de sécuriser les déplacements et de laisser le revêtement sécher avant le retour des usagers.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Laver après le départ des enfants, en fin de journée, pour limiter les glissades et laisser sécher le sol.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2020)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve EP2 du CAP Accompagnant éducatif petite enfance, session 2019, porte le code 1906-CAP AEPE EP2. D'une durée de 1 h 30 et de coefficient 4, elle étudie l'accueil collectif à l'école maternelle autour de la santé d'un enfant et d'une sortie à la ferme. Elle évalue la communication, le rôle de l'ATSEM, la sécurité, le langage et l'entretien des locaux.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- L'analyse d'un échange repère l'émetteur, le récepteur, le canal, les messages et la rétroaction.
- L'organigramme permet de distinguer l'autorité exercée sur l'ATSEM selon le temps d'activité.
- Une sortie scolaire nécessite un encadrement réglementaire adapté au type de sortie et au nombre d'élèves.
- Le choix du produit d'entretien dépend de la salissure, du revêtement et de l'objectif du nettoyage.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer les formes de communication et identifier sans confusion les éléments de l'échange.
- Utiliser l'organigramme pour préciser l'autorité de l'ATSEM pendant la sieste et la cantine.
- Respecter le nombre de réponses demandé pour les vêtements, la sécurité dans le bus et l'accompagnement du langage.
- Justifier le produit et le moment du lavage en tenant compte du sol thermoplastique et de la présence des enfants.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment analyser la communication entre la mère de Théo et l'ATSEM ?

Repérez qui transmet l'information et qui la reçoit, puis identifiez le canal utilisé. Distinguez les messages de chaque interlocuteur et relevez la rétroaction, c'est-à-dire la réponse qui manifeste la réception du message.

Q : Comment déterminer l'autorité de l'ATSEM pendant la cantine et la sieste ?

Appuyez-vous sur l'organigramme et reliez chaque temps à l'autorité correspondante. Le schéma place l'ATSEM sous l'autorité du directeur pendant sa présence à l'école et indique la responsabilité de la mairie pour la restauration scolaire.

Q : Comment organiser son temps sur cette épreuve ?

L'épreuve dure 1 h 30. Parcourez les quatre situations, puis répondez en suivant leur numérotation. Consultez l'organigramme et l'annexe pour les questions concernées, et gardez du temps pour vérifier que le nombre de réponses demandé est respecté.

Q : Quels critères de notation faut-il garder en tête ?

Le sujet ne présente pas de barème détaillé par question. Répondez précisément à chaque consigne, justifiez les choix demandés et respectez le nombre de réponses attendu. Pour les situations professionnelles, tenez compte de la sécurité et du rôle de l'ATSEM.

Sujet officiel associé (PDF) : https://cours-cap-aepe.fr/assets/annales/cap-aepe/EP2 - Exercer son activité en accueil collectif/2020/CAP AEPE - EP2 - Exercer son activité en accueil collectif - Session 2020 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

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.