

**Projet pédagogique**

# **CFA Paris Petite Enfance - IFAP**

**Institut de formation d'auxiliaires  
de puériculture de la Ville de Paris**



**Promotion 2025-2026**



**CFA Paris  
petite  
enfance.**

DIRECTION DES FAMILLES ET DE LA PETITE ENFANCE



# Message de la directrice

La direction des Familles et de la Petite Enfance, son service des ressources humaines, et toute l'équipe du CFA Paris Petite Enfance - IFAP sont heureux d'accueillir la première promotion d'apprenti·es auxiliaires de puériculture pour la rentrée du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

Nous vous souhaitons la bienvenue et nous engageons à vous fournir les meilleures conditions d'apprentissage possibles, en partenariat avec des terrains de stage et les structures d'accueil de la petite enfance de la Ville de Paris qui vous emploient.

Le cadre exceptionnel d'une crèche reconstituée et la taille humaine de la promotion, les nombreux partenaires pour les enseignements, théoriques comme cliniques, et les nombreux référentiels réglementaires permettront de dispenser une formation que nous espérons du plus haut niveau de qualité possible.

Ce document vous présente le projet pédagogique de notre centre de formation, sur lequel nous nous appuierons pendant l'ensemble de votre cursus.

Alors, bienvenue à tous·tes nos apprenti·es que nous nous engageons à accompagner jusqu'à la diplomation.

Ellen Hervé

Directrice du CFA Paris Petite Enfance - IFAP

# Table des matières

## **I. Un projet pédagogique qui s'appuie sur les missions et les valeurs du CFA Paris Petite Enfance - IFAP .....5**

- 1. Présentation du CFA Paris Petite Enfance - IFAP ..... 5
- 2. Notre mission et nos valeurs ..... 6
- 3. Démarche qualité et de certification ..... 8
- 4. Notre vision du métier, de l'apprentissage et des acteurs et actrices engagé-es dans la formation ..... 9
  - 4.1 Le métier d'auxiliaire de puériculture ..... 9
  - 4.2 L'apprentissage ..... 9
  - 4.3 Les acteurs et actrices engagé-es dans la formation .....11

## **II. Organisation et contenu de la formation ..... 15**

- 1. La formation par apprentissage au CFA Paris Petite Enfance - IFAP ..... 15
- 2. Le déroulement de la formation d'auxiliaire de puériculture (AP) ..... 16
- 3. L'organisation de l'alternance ..... 18
- 4. Les modalités de suivi et d'évaluation ..... 20
- 5. Les moyens pédagogiques..... 22
- 6. L'équipe du CFA Paris Petite Enfance - IFAP ..... 22
- 7. La tenue professionnelle ..... 22

# I. Un projet pédagogique qui s'appuie sur les missions et les valeurs du CFA Paris Petite Enfance - IFAP

## 1. Présentation du CFA Paris Petite Enfance - IFAP

La Ville de Paris, en ouvrant son centre de formation d'apprenti-es, offre une prestation complète aux apprenti-es qu'elle recrute, en assurant leur formation théorique et pratique en cursus total ou partiel, en fonction des diplômes des candidat-es, puis en facilitant leur intégration professionnelle au sein de ses structures.

L'institut de formation est situé au 22, rue Paul Meurice 75020 Paris (contact mail : [CFA-PetiteEnfance@paris.fr](mailto:CFA-PetiteEnfance@paris.fr)) et partage ses locaux avec l'École des Métiers de la Petite Enfance.

Il est accessible en transports :

- ◆ Métro Porte des Lilas (ligne 11)
- ◆ Bus : 61
- ◆ Tramway : T3b - Arrêt : Adrienne Boland
- ◆ Station Vélib' : Frères Flavien-Porte des Lilas / Gambetta-Tourelles

Amplitude d'ouverture : **8h30-18h**

Accueil du public : **8h45-17h**



## 2. Notre mission et nos valeurs

L'équipe du centre de formation des apprenti·es (CFA) Paris Petite Enfance assure sa mission de formation professionnalisante de futur·es auxiliaires de puériculture en s'appuyant sur les valeurs et la vision du métier qui se déclinent à partir de celles du service public, du droit du travail et de la direction des Familles et de la Petite Enfance (DFPE) de la Ville de Paris :

### **La confiance**

La confiance permet à chacun·e d'exprimer le meilleur de lui ou d'elle-même. Faire confiance à quelqu'un signifie que l'on envisage une coopération.

La relation de confiance dans le cadre de la formation et de l'exercice professionnel permet à chacun·e de se sentir en sécurité pour apprendre et travailler.

### **La coopération**

« La coopération est une relation de réciprocité équitable entre les partenaires d'un échange, dans une perspective de coévolution. »<sup>1</sup>

C'est l'action de participer avec une ou plusieurs personnes à une œuvre ou une action commune.

L'auxiliaire de puériculture travaille en coopération avec les familles et les différent·es professionnel·les impliqué·es dans les soins et l'accompagnement de l'enfant.

### **L'individualisation**

C'est l'action de rendre individuel quelque chose, de l'adapter à l'individu. Dans la formation d'auxiliaire de puériculture dispensée au CFA Paris Petite Enfance - IFAP, le dispositif d'apprentissage est conçu afin d'individualiser le rythme et les contenus de formation en fonction du profil des apprenant·es.

Cette approche permet de transférer cette notion d'individualisation à l'accueil, aux soins et à l'accompagnement de l'enfant et de ses proches.

---

<sup>1</sup> Christine Vander Borgh, « Coopération » dans *Dictionnaire de sociologie clinique*, 2019

## **Le respect**

« Le respect est à la fois un sentiment, un principe et une attitude. Dans un premier temps, on peut le définir comme la reconnaissance d'une valeur en quelqu'un ou quelque chose (une institution par exemple) à qui on confère un honneur, une autorité ou une attention particulière. »<sup>2</sup>

Cette valeur doit se refléter dans l'ensemble des comportements des différents acteurs de la formation dispensée par le CFA Paris Petite Enfance - IFAP : l'équipe pédagogique, les apprenti·es, les partenaires des stages et sur les structures recruteuses des apprenti·es.

## **L'engagement**

Selon le sociologue Christophe Dejours, « l'engagement professionnel peut être défini comme le degré d'implication et de dévouement d'un individu à son travail et à son organisation. Ce dernier est lié à la manière dont les travailleurs s'investissent dans leur activité, en prenant en compte non seulement les aspects matériels, mais aussi les dimensions psychologiques et sociales. »

Cet engagement est essentiel pour le bien-être au travail et la performance organisationnelle, car il implique une identification des employé·es à leur rôle et un sens de la responsabilité envers leur mission.

Afin de réussir la formation d'auxiliaire de puériculture pour les apprenti·es recruté·es, l'engagement personnel, comme collectif, des apprenant·es et des partenaires de formation est un levier essentiel.

## **Les valeurs du droit du travail : égalité professionnelle femmes-hommes**

L'égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans le travail implique le respect de plusieurs principes par l'employeur :

- ◆ Interdictions des discriminations en matière d'embauche.
- ◆ Absence de différenciation en matière de rémunération et de déroulement de carrière.
- ◆ Obligations vis-à-vis des représentant·es du personnel.
- ◆ Information des salarié·es et candidat·es à l'embauche et mise en place de mesures de prévention du harcèlement sexuel dans l'entreprise.
- ◆ Des recours et sanctions civiles et pénales sont prévus en cas de non-respect de l'égalité femmes-hommes<sup>3</sup>.

---

2 Roberto Mordacci, « Respect » dans *Passions sociales*, presses universitaires de France, pages 530-535

3 <https://travail-emploi.gouv.fr/legalite-professionnelle-femmes-hommes>

### 3. Démarche qualité et de certification

Le CFA Paris Petite Enfance - IFAP est engagé dans une démarche qualité et se prépare, depuis l'agrément délivré le 1<sup>er</sup> juillet 2025, à une certification en 2026 selon le référentiel national. Ainsi, l'ensemble des processus créés et les activités sont conçus et mis en œuvre conformément aux critères de la certification Qualiopi s'appliquant aux IFAP, ainsi qu'aux critères propres au CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

Aussi, trente-deux critères guident notre amélioration continue de la qualité.

La directrice assure le pilotage de cette démarche avec l'équipe du CFA Paris Petite Enfance - IFAP, assistée en particulier par la gestionnaire de scolarité pour la gestion documentaire et les formatrices pour les procédures pédagogiques. L'une des formatrices est également Référente Handicap Inclusion.



## 4. Notre vision du métier, de l'apprentissage et des acteurs et actrices engagé-es dans la formation

### 4.1 Le métier d'auxiliaire de puériculture

Selon la fiche métier du répertoire national des compétences professionnelles (RNCP), l'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins adaptés à l'évolution de l'état clinique visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec les autres professionnel·les, les apprenant·es, les aidant·es et la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.

L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de pathologies chroniques ou en situation de risque d'exclusion ou de maltraitance.

L'auxiliaire de puériculture travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales notamment dans le cadre d'hospitalisation ou d'hébergement continu ou discontinu en structure ou à domicile, ou dans le cadre de structure de prévention et dépistage.

### 4.2 L'apprentissage

#### L'approche par compétence

L'approche par compétences, selon Guy Le Boterf<sup>4</sup>, vise à préparer les individus à faire face à des situations concrètes en mobilisant un ensemble de compétences spécifiques. Sa finalité est de favoriser l'autonomie et l'adaptabilité, en permettant aux apprenant·es de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être qui sont directement applicables dans leur vie professionnelle. Cela inclut la capacité à analyser des situations, à résoudre des problèmes et à travailler en équipe. En somme, l'approche par compétences cherche à former des individus capables de s'insérer et de s'épanouir dans un environnement en constante évolution.

---

4 Guy Le Boterf, *Construire les compétences individuelles et collectives*, éditions Eyrolles, 2018

## **La professionnalisation**

La professionnalisation, toujours selon Guy Le Boterf<sup>5</sup>, est un processus par lequel un individu acquiert et développe des compétences spécifiques qui lui permettent de s'insérer de manière efficace dans un monde professionnel. Ce processus inclut l'articulation entre formation, expérience et réflexivité, permettant ainsi à la personne de s'adapter aux exigences de son environnement de travail. La professionnalisation vise à rendre l'individu capable de mobiliser ses compétences dans des situations concrètes, en tenant compte des évolutions et des besoins du marché du travail.

## **L'apprenant·e**

L'apprenant·e, selon le pédagogue Philippe Perrenoud<sup>6</sup>, est défini·e comme un individu en processus d'apprentissage actif, qui construit ses connaissances à travers des expériences et des interactions. Perrenoud insiste sur l'importance de l'autonomie, de la réflexivité et de la capacité à apprendre. Il souligne que l'apprenant·e n'est pas un simple récepteur d'informations, mais un acteur ou une actrice de son apprentissage, capable de mobiliser ses ressources, de s'adapter à des contextes variés et de développer des compétences qui lui seront utiles tout au long de sa vie. Cette vision met l'accent sur le rôle central de l'apprenant·e dans le processus éducatif, plutôt que sur celui de l'enseignant·e.

L'apprenti·e auxiliaire de puériculture développe son projet professionnel dans des conditions particulières et exigeantes, lui permettant d'optimiser la dimension professionnalisante de sa formation :

- ◆ Il ou elle prépare les périodes en milieu professionnel en proposant des objectifs précis en lien avec le·la formateur·rice référent·e et le·la tuteur·rice.
- ◆ Il ou elle construit progressivement ses compétences, en interaction avec le·la maître de stage / maître d'apprentissage, le·la tuteur·rice, les professionnel·les de proximité et le·la formateur·rice référent·e en institut de formation.
- ◆ Il ou elle s'entraîne à la réflexion et à l'analyse de sa pratique.
- ◆ Il ou elle s'implique dans la résolution des situations rencontrées.
- ◆ Il ou elle participe à l'analyse de sa progression.

---

5        Guy Le Boterf, *De la formation à la professionnalisation : vers une approche par compétences*, éditions d'Organisation, 1994

6        Philippe Perrenoud, *Construire des compétences dès l'école*, éditions Sociales Françaises, 2004

## 4.3 Les acteurs et actrices engagé·es dans la formation

### L'apprenti·e

L'apprenti·e est défini·e à l'article L6221-1 du Code du travail.

Un·e apprenti·e est une personne qui suit une formation en alternance, combinant enseignement théorique dans un centre de formation et pratique en entreprise.

L'apprenti·e est généralement âgé·e de 16 à 29 ans, mais il existe des exceptions pour certaines catégories de personnes, comme les travailleurs et travailleuses handicapé·es ou les personnes en reconversion professionnelle.

L'apprentissage vise à acquérir un diplôme ou une qualification professionnelle reconnue, tout en bénéficiant d'un contrat de travail spécifiquement adapté, le contrat d'apprentissage. Ce contrat définit les droits et obligations de l'apprenti·e et de l'employeur, notamment en matière de rémunération, de durée de travail et de formation.

### La directrice

La directrice du CFA Paris Petite Enfance - IFAP a pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique de l'institut de formation d'auxiliaires de puériculture, après avoir contribué à l'information des candidat·es apprenti·es avant leur recrutement au sein des structures d'accueil petite enfance de la Ville de Paris.

Elle assure le recrutement, la coordination et le management de l'équipe du CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

Elle est l'interlocutrice responsable de l'ensemble du fonctionnement du CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

Elle est responsable de la mise en place de la démarche qualité et du contrôle de la conformité réglementaire de la formation dispensée.

Elle assure l'organisation et le suivi des instances réglementaires de l'institut :

- ◆ Instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
- ◆ Section compétente pour le traitement des situations individuelles des élèves.
- ◆ Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.
- ◆ Section relative aux conditions de vie des élèves au sein de l'institut.
- ◆ Conseil de perfectionnement (instance spécifique au CFA Paris Petite Enfance - IFAP).

Elle valide sur demande écrite, selon les situations, les demandes exceptionnelles des apprenti·es.

## Les formatrices permanentes

Les formatrices sont un facilitateur d'apprentissage<sup>7</sup>. Elles créent un environnement propice à l'échange, au questionnement et à la construction collective des connaissances.

Elles encouragent l'apprenant·e à être acteur ou actrice de son apprentissage, à mobiliser ses expériences, à collaborer avec les autres et à développer une pensée critique.

Les formatrices accompagnent, guident, stimulent la réflexion, proposent des situations-problèmes, et soutiennent l'apprenant·e dans la recherche de sens, tout en s'adaptant aux besoins et aux rythmes de chacun·e.

Selon cette approche, les formatrices sont chargées des missions suivantes :

- ◆ Assurer l'ingénierie pédagogique de la conception à l'évaluation des contenus de formation avec validation de la directrice.
- ◆ Dispenser en collaboration avec des intervenant·es expert·es internes ou externes les enseignements relevant des cinq blocs de compétences et des dix modules du référentiel de formation.
- ◆ Assurer le suivi pédagogique individualisé des apprenti·es et être l'interlocuteur·rice de premier niveau des apprenti·es en stage et en cours pour toute question relevant de leur apprentissage et de leur vie en formation.
- ◆ Fixer avec l'apprenti·e ses objectifs de progression.
- ◆ Guider l'apprenti·e dans l'analyse de pratiques par des points d'étape réguliers.
- ◆ Être référent·e des terrains de stage qui lui sont affectés pour les stagiaires et les équipes encadrantes.
- ◆ Communiquer avec le·la maître de stage ou d'apprentissage et le tuteur ou la tutrice afin de suivre la progression de l'apprenti·e lors des périodes professionnelles.
- ◆ Anticiper et planifier l'organisation des enseignements conformément au calendrier et aux ressources pédagogiques (matériels et locaux).

---

7 Selon l'approche socio-constructiviste de Lev VYGOTSKY, *Pensée et langage* (1934), éditions La Dispute, 2019

En plus de ces activités, chacune des formatrices assure une référence spécifique :

- ♦ **La coordination pédagogique**, qui consiste à articuler l'ensemble du dispositif de formation conformément au référentiel de formation et à la réglementation en vigueur.
- ♦ **La coordination des stages**, qui consiste à planifier et mettre en œuvre la politique de stage permettant un apprentissage clinique sur des terrains professionnalisants.

### **Intervenant-es extérieur-es**

La contribution apportée par l'intervenant-e extérieur-e a pour objectif une meilleure efficacité pédagogique en particulier dans des domaines d'expertise métier. Cette contribution permet une ouverture du CFA Paris Petite Enfance - IFAP sur son environnement professionnel, économique et culturel. Les intervenant-es extérieur-es apportent un éclairage technique ou spécifique, actualisé par leurs pratiques professionnelles.

### **Maître d'apprentissage / Maître de stage**

Le-la maître de stage ou le-la maître d'apprentissage est responsable de l'organisation de la (ou des) période(s) en milieu professionnel, en lien avec le CFA Paris Petite Enfance - IFAP et l'encadrement de l'apprenant-e. Il ou elle :

- ♦ Accueille et intègre l'apprenant-e.
- ♦ Organise la formation pratique de l'apprenant-e au sein de l'équipe en lien avec les éléments du référentiel de compétences.
- ♦ Assure le suivi de la formation pratique et règle les difficultés éventuelles.
- ♦ Assure la liaison avec le CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

Selon l'article 5 du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au DEAP, il désigne un tuteur ou une tutrice de stage qui assure l'encadrement du stagiaire.

### **Tuteur / Tutrice**

Le tuteur ou la tutrice est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenant-e lors de sa période stage en milieu professionnel. Il ou elle :

- ♦ Organise et assure le suivi de la formation pratique de l'apprenant-e en lien avec les éléments du référentiel de compétences.
- ♦ Guide l'apprenant-e dans l'analyse de ses pratiques par des points d'étape réguliers.
- ♦ Évalue la progression de l'apprenant-e durant la période et l'aide à s'auto-évaluer.
- ♦ Évalue l'acquisition des compétences en fin de période.
- ♦ Communique avec le-la formateur-ice référent-e du CFA Paris Petite Enfance - IFAP si besoin.

Le tuteur ou la tutrice peut être un ou une auxiliaire de puériculture expérimenté-e, un cadre ou le-la responsable du service.

## **La gestionnaire de scolarité**

Elle joue un rôle clef dans le bon déroulement de la formation en garantissant sa conformité réglementaire. Pour ce faire, elle assure la traçabilité administrative rigoureuse du parcours de formation de chaque apprenti·e. Elle a pour rôle de soutenir l'équipe pédagogique dans ses missions tout en étant le contact de premier niveau des apprenti·es pour les questions administratives. Elle assiste la directrice dans la gestion administrative de l'ensemble des activités du CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

La gestionnaire est chargée des missions suivantes :

- ◆ Répondre aux différentes demandes des apprenti·es, des intervenant·es, des services internes comme externes, et des partenaires en tant qu'interlocutrice physique et téléphonique.
- ◆ Établir pour chaque apprenti·e le suivi administratif de sa scolarité sous le contrôle de l'équipe pédagogique et de la validation de la directrice.
- ◆ Suivre et coordonner tous·tes les acteurs et actrices pour les procédures administratives de rentrée, de scolarité, de diplomation et de gestion RH.
- ◆ Assurer les missions administratives de secrétariat de l'institut.
- ◆ Coordonner et mettre en œuvre la gestion documentaire, administrative et pédagogique de l'institut dans le cadre de la démarche qualité.
- ◆ Assister la directrice et l'équipe pédagogique dans la préparation des instances réglementaires.
- ◆ Assurer la gestion de la boîte mail générique du CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

## **Unité gestionnaire directe (UGD)**

La gestion administrative du dossier de l'apprenti·e est effectuée au sein de la direction des Ressources Humaines (DRH), au bureau de l'insertion professionnelle (BIP). Il y a un·e gestionnaire/UGD référent·e pour chaque direction dont dépend l'apprenti·e (questions diverses, déclaration d'arrêt maladie, remboursement de frais de transports, etc.).

## **L'intendant·e référent·e accueil**

Ses missions incluent les activités suivantes :

- ◆ Accueillir physiquement et téléphoniquement l'ensemble des interlocuteurs et interlocutrices pour le CFA Paris Petite Enfance - IFAP et l'École des métiers de la DFPE, et les orienter vers les locaux et interlocuteurs et interlocutrices adapté·es.
- ◆ Assurer pour la direction, l'équipe administrative et pédagogique la réalisation des tâches logistiques, de commande et de secrétariat.
- ◆ Participer à l'organisation logistique des locaux en fonction des activités pédagogiques et des instances.

## II. Organisation et contenu de la formation

### 1. La formation par apprentissage au CFA Paris Petite Enfance - IFAP<sup>8</sup>

L'apprentissage en centre de formation d'apprenti-es (CFA Paris Petite Enfance - IFAP) est une modalité de formation qui combine enseignement théorique et expérience pratique en milieu professionnel. Les apprenti-es alternent entre des cours dispensés au CFA Paris Petite Enfance - IFAP et des périodes de travail en milieu professionnel, ce qui leur permet d'acquérir des compétences concrètes tout en suivant un cursus éducatif.

Cette approche favorise l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être spécifiques à un métier, tout en garantissant une insertion professionnelle réussie grâce à une formation directement adaptée aux exigences du marché du travail. L'apprentissage au CFA Paris Petite Enfance - IFAP est encadré par un contrat d'apprentissage, qui définit les droits et obligations des apprenti-es et des employeurs.

#### **Le contrat d'apprentissage**

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un-e salarié-e (l'apprenti-e) afin d'obtenir un diplôme.

L'employeur assure la formation pratique de l'apprenti-e auprès d'un-e maître d'apprentissage, verse un salaire à l'apprenti-e chaque mois sur la base des 35h/semaine et paie intégralement la formation de l'apprenti-e.

Durant toute la période d'exécution du contrat d'apprentissage, l'apprenti-e a l'obligation de suivre les enseignements dispensés par l'établissement de formation et d'être présent-e chez son employeur (respecter les horaires de travail et sa hiérarchie, de réaliser les missions confiées, etc.). L'apprenti-e doit également se conformer au règlement intérieur du CFA Paris Petite Enfance - IFAP.

---

8 Selon l'approche socio-constructiviste de Lev VYGOTSKY, *Pensée et langage* (1934), éditions La Dispute, 2019

## 2. Le déroulement de la formation d'auxiliaire de puériculture (AP)

Pour devenir auxiliaire de puériculture, la formation du CFA Paris Petite Enfance - IFAP repose sur un cursus complet de 14 mois, réparti entre formation théorique de 770h, formation clinique de 770h et partie chez l'employeur.

La formation théorique est répartie sur :

- ◆ Cinq blocs de compétences.
- ◆ Dix modules.



<b>Bloc de compétences</b>	<b>Modules</b>
<b>Bloc 1</b> : Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	<b>Module 1.</b> Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
	<b>Module 1bis.</b> Activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale
	<b>Module 2.</b> Repérage et prévention des situations à risque
<b>Bloc 2</b> : Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	<b>Module 3.</b> Évaluation de l'état clinique d'une personne
	<b>Module 4.</b> Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement
	<b>Module 5.</b> Accompagnement de la mobilité de la personne aidée
<b>Bloc 3</b> : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnel·les et des apprenant·es	<b>Module 6.</b> Relation et communication avec les personnes et leur entourage
	<b>Module 7.</b> Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs
<b>Bloc 4</b> : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	<b>Module 8.</b> Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés
<b>Bloc 5</b> : Travail en équipe pluri professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	<b>Module 9.</b> Traitement des informations
	<b>Module 10.</b> Travail en équipe pluri professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

La formation clinique est répartie en quatre périodes de stages :

- ◆ Trois périodes de 5 semaines.
- ◆ Une période de 7 semaines.

Un allègement de formation est proposé aux personnes titulaires de certains diplômes, tels que le baccalauréat professionnel ASSP ou le CAP AEPE, par exemple.

	<b>Cursus complet</b>	<b>Bac Pro ASSP</b>	<b>CAP AEPE</b>
<b>Accompagnement individualisé</b>	77 heures	77 heures	77 heures
<b>Formation théorique</b>	693 heures	420 heures	504 heures
<b>Formation clinique</b>	770 heures	525 heures	595 heures
<b>Total cursus</b>	1540 heures	1022 heures	1176 heures
<b>Total jours cursus</b>	220 jours	146 jours	168 jours
<b>Partie employeur</b>	76 jours	65 jours	124 jours
<b>Total formation</b>	14 mois	10 mois	14 mois

### 3. L'organisation de l'alternance

Le CFA Paris Petite Enfance - IFAP fait le choix de proposer une alternance entre les temps employeurs et les temps d'apprentissage théorique. L'apprenti-e pourra ainsi s'appuyer sur des observations et des situations de terrain pour faire émerger des concepts théoriques et réfléchir à sa pratique professionnelle. Le retour régulier au CFA Paris Petite Enfance - IFAP apportera un suivi plus individualisé et favorisera le lien entre l'institut et le lieu professionnel.

Les quatre périodes de stage s'insèrent entre les séquences de cours et les temps employeurs.

Il est proposé des plannings et un temps de formation différencié selon la formation initiale de l'apprenti-e (voir les plannings).

#### **Planning prévisionnel**

Les emplois du temps prévisionnels seront mis à disposition des apprenti-es quinze jours avant le début de la période considérée. Il leur appartient d'en prendre connaissance, toute modification pouvant survenir dans les 24h précédant le jour J. Il est nécessaire de consulter quotidiennement les messages de l'équipe pédagogique.

	Période de cours	Période de stage	Période employeur	Période de congés annuels fixes <sup>9</sup>
<b>Cursus complet</b>	01/10 au 10/10/2025 18/11 au 12/12/2025 11/02 au 20/02/2026 10/03 au 17/04/2026 05/05 au 05/06/2026 13/07 au 24/07/2026 11/09 au 02/10/2026 23/11/2026	13/10 au 17/11/2025 05/01 au 10/02/2026 08/06 au 10/07/2026 05/10 au 20/11/2026	15/12 au 2/01/2026 23/02 au 09/03/2026 20/04 au 29/04/2026 15/05/2026 27/07 au 14/09/2026 24/11 au 27/11/2026	22/12 au 02/01/2026 15/05/2026 27/07 au 14/08/2026
<b>CAP AEPE</b>	01/10 au 10/10/2025 18/11 au 25/11/2025 11/02 et 12/02/2026 17/02 au 20/02/2026 09/03 au 17/04/2026 04/05 au 13/05/2026 22/05 au 26/05/2026 13/07 au 23/07/2026 17/09 au 2/10/2026 23/11/2026	13/10 au 17/11/2025 05/01 au 10/02/2026 05/10 au 20/11/2026	26/11 au 02/01/2026 13/02 et 16/02/2026 23/02 au 06/02/2026 20/04 au 30/04/2026 15/05 au 10/07/2026 24/07 au 16/09/2026 24/11 au 27/11/2026	22/12 au 02/01/2026 15/05/2026 27/07 au 14/08/2026
<b>Bac ASSP</b>	01/10 au 10/10/ 2025 18/11 au 2/12/2025 12/12/2025 11/02 au 20/02/2026 09/03 au 17/04/2026 30/04 au 13/05/2026 21/05 au 26/05/2026	13/10 au 17/11/2025 05/01 au 10/02/2026 08/06 au 10/07/2026	03/12 au 11/12/2025 15/12 au 02/01/2026 23/02 au 06/03/2026 20/04 au 29/04/2026 15/05 au 20/05/2026 24/05 au 05/06/2026 13/07 au 31/08/2026	22/12 au 02/01/2026 15/05/2026 27/07 au 14/08/2026

<sup>9</sup> Les autres congés annuels sont à négocier avec l'employeur

## Les modalités pédagogiques

L'alternance de modalités pédagogiques diverses et innovantes va permettre à l'apprenti-e de construire son savoir tout au long de sa formation :

- ✓ Cours magistraux ;
- ✓ travail dirigé ;
- ✓ travail personnel- travaux de groupes - travail collaboratif guidé (TCG) ;
- ✓ analyse de documents professionnels ;
- ✓ analyse de situations professionnelles ;
- ✓ analyse réflexive ;
- ✓ utilisation de *serious games* ;
- ✓ rédaction d'un *storyboard* ;
- ✓ présentation orale ;
- ✓ quizz pour auto-évaluation, ludo-pédagogie ;
- ✓ évaluations « blanches » ;
- ✓ autoévaluation ;
- ✓ simulations, jeux de rôles, chambre des erreurs ;
- ✓ classe inversée ;
- ✓ apprentissage hybride (présentiel et distanciel).

## 4. Les modalités de suivi et d'évaluation

### Le suivi

Un **portfolio** est remis à l'apprenti-e en début de formation.

L'apprenti-e utilise ce support pour le suivi de sa progression lors des apprentissages cliniques. C'est un outil de liaison entre le CFA Paris Petite Enfance - IFAP et les lieux de stage.

Il est complété par un **livret employeur** qui permettra à l'apprenti-e et au-à la maître d'apprentissage de fixer des objectifs et de formaliser des bilans à chacun des temps employeurs.

### L'évaluation (organisation prévisionnelle)

Chaque bloc de compétences est évalué selon diverses modalités.

« L'élève doit obtenir une note au moins égale à 10/20 correspondant à la compensation des notes des modules au sein d'un même bloc de compétence. Les notes se compensent entre elles, lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 8/20 et de même coefficient. » Arrêté du 9 juin 2023.

<b>Bloc de compétences</b>	<b>Modalités pédagogiques</b>
<b>Bloc 2</b>	<b>Étude de situation en lien avec les modules 3 et 4</b> Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissance  <b>Évaluation pouvant comporter une pratique simulée en lien avec le module 5</b> Pratique simulée en individuel
<b>Bloc 3</b>	<b>Étude d'une situation pouvant comporter une pratique simulée en lien avec les modules 6 et 7</b> Préparation et simulation d'une action de prévention dans un milieu professionnel potentiel en groupe en direction des patients ou des pairs
<b>Bloc 4</b>	<b>Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel</b> Présentation orale individuelle de l'analyse de la situation
<b>Bloc 5</b>	<b>Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée</b> Analyse d'une situation type "chambre des erreurs" en groupe

Des entraînements pour les évaluations seront proposés.

Chaque sujet d'évaluation fait l'objet d'une relecture en comité d'évaluation, composé de l'équipe pédagogique et de la directrice. À l'issue de chaque évaluation, ce comité analyse et valide les notes attribuées.

Avant la diplomation, une commission d'évaluation des résultats théoriques et cliniques des apprenti-es est réunie avant l'envoi de ces derniers à la tutelle certificatrice DRIEETS.

Les apprenti-es ont également une évaluation en milieu professionnel à la fin de chaque période de stage.

## 5. Les moyens pédagogiques

- ◆ **Deux salles de cours magistraux** accueillent les apprenti-es pour les enseignements théoriques mais également les travaux de groupes et de recherche. Elles sont équipées de vidéoprojecteur et de matériel pour l'enseignement à distance.
- ◆ Des **salles de travaux pratiques** (TP) permettent d'appliquer concrètement les enseignements et de réaliser des travaux de groupe. Elles sont équipées de matériel permettant de reproduire des contextes professionnels pour les pratiques simulées.
- ◆ Un **espace de documentation** est mis à disposition des apprenti-es pour leurs recherches et leurs révisions sur site. De plus, un partenariat avec le centre de documentation du Campus Picpus (APHP) est à disposition de l'équipe pédagogique et des apprenti-es avec un accompagnement à la recherche documentaire.

## 6. L'équipe du CFA Paris Petite Enfance - IFAP

L'équipe pédagogique est constituée d'une directrice, de deux formatrices pour dix-huit apprenti-es, d'une gestionnaire de scolarité et d'un-e intendant-e référent-e accueil, ainsi que de formateurs et formatrices expert-es vacataires qui interviendront au cours des différents modules. Pour toute communication avec l'équipe pédagogique, privilégier l'adresse de contact : **CFA-PetiteEnfance@paris.fr**.

Prénom Nom	Fonction	Cordonnées	Mail
Ellen Herve	Directrice	06 73 56 26 18	Ellen.herve@paris.fr
Séverine Eusebe	Formatrice-Coordnatrice pédagogique		Severine.eusebe@paris.fr
Mélanie Rabeau	Formatrice-Coordnatrice de stage		Melanie.rabeau@paris.fr
Christelle Laurent	Gestionnaire de scolarité		Christelle.laurent@paris.fr
	Intendant-e référent-e de l'accueil		

## 7. La tenue professionnelle

L'employeur fournit la tenue professionnelle obligatoire pour certains travaux pratiques et stage en milieu hospitalier.



