

Projet pédagogique

CFA Paris Petite Enfance - IFAP

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



Promotion 2026-2027



**CFA Paris
petite
enfance.**

DIRECTION DES FAMILLES ET DE LA PETITE ENFANCE

Table des matières

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

1. Présentation de l'institut de formation CFA IFAP

2. Notre mission et nos valeurs

3. Démarche qualité et de certification

4. Notre vision du métier, de l'apprentissage et des acteurs·rices engagé·es dans la formation

4.1 Le métier d'auxiliaire de puériculture

4.2 L'apprentissage

4.3 Les acteurs·rices engagé·es dans la formation

II. Organisation et contenu de la formation

1. La formation par apprentissage

2. Le déroulement de la formation d'Auxiliaire de Puériculture (AP)

3. L'organisation de l'alternance (annexe 2)

4. Les modalités de suivi et d'évaluation

5. Moyens pédagogiques

6. L'équipe du CFA IFAP

7. Tenue professionnelle

Annexes

1. Organigramme CFA Paris Petite Enfance

2. Planning alternance

3. Partenaires de stages

5

5

6

8

9

9

9

11

16

16

17

19

20

22

22

22

23

23

24

26

Message de la directrice

La direction des Familles et de la Petite Enfance, son service des ressources humaines, et toute l'équipe du CFA IFAP PARIS PETITE ENFANCE sont heureux d'accueillir la deuxième promotion d'apprenti·es auxiliaires de puériculture pour la rentrée du 1^{er} septembre 2026 avec une capacité d'accueil doublée de 18 à 36 apprenti·es.

Nous vous souhaitons donc la bienvenue et nous engageons à vous fournir les meilleures conditions d'apprentissage possibles en partenariat avec des terrains de stage et les structures de 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 experts pour les enseignements théoriques et cliniques conformes aux référentiels réglementaires¹ permettront de dispenser une formation que nous espérons du plus haut niveau de qualité possible. L'obtention du label Qualiopi en février 2026 démontre notre conformité aux standards prioritaires du référentiel national de la qualité en formation, version 2025.

Vous trouverez dans ce document le projet pédagogique sur lequel nous nous appuierons pendant l'ensemble de votre formation.

Dans notre centre de formation, les apprenti·es sont acteurs et actrices à part entière aux côtés des formateur·rices, ils·elles s'engagent activement à incarner les valeurs permettant de développer le contenu pédagogie et le dynamique de ce projet.

Ellen Hervé

Directrice du CFA Paris Petite Enfance - IFAP

¹ Arrêté du 10 juin 2021 relatif au DEAP

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

1. Présentation de l'institut de formation CFA 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 22 rue Paul Meurice 75020 Paris (contact mail du CFA IFAP PARIS PETITE ENFANCE : cfa-petiteenfance@paris.fr). Elle partage ses locaux avec l'Ecole Des Métiers (EDM) de la Direction des familles et de la petite enfance de la Ville de Paris.

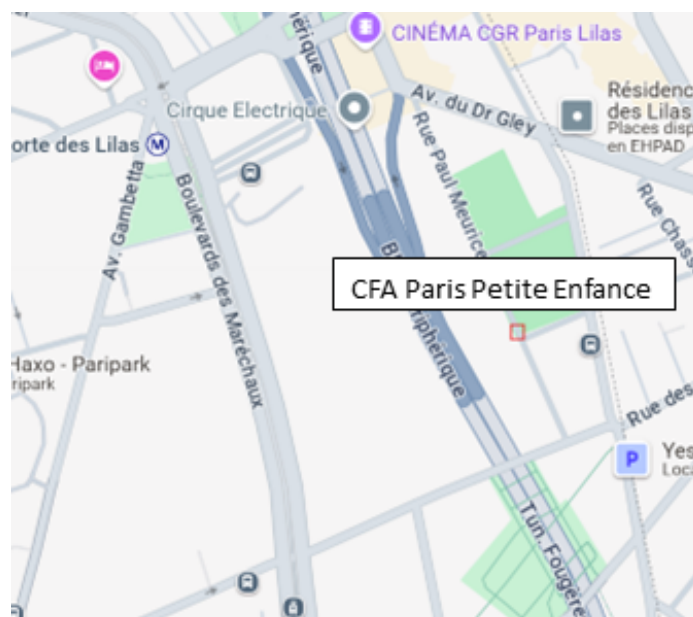
Il est accessible en transports :

- ♦ Métro Porte des Lilas (ligne 11)
- ♦ Bus : 61
- ♦ Tramway : T3b - Arrêt : Adrienne Bolland

Les horaires sont :

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

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



2. Notre mission et nos valeurs

Le CFA IFAP Paris Petite Enfance s'inscrit comme partenaire pour la mise en œuvre du projet régional de santé (PRS) d'Ile-de-France 2023-2028, en particulier en faisant intervenir des expert-es sur les axes prioritaires de ce dernier. À titre d'exemple sont abordés dans les séquences pédagogiques :

- ♦ La périnatalité,
- ♦ Les différents plans comme le plan cancer,
- ♦ La pédiatrie,
- ♦ La précarité,
- ♦ La santé mentale.

L'actualisation annuelle des contenus de la formation intègre l'actualité de ces différentes thématiques.

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 guident notre action quotidienne au côté des apprenti-es et de nos partenaires.

La confiance

La confiance permet à chacun-e d'exprimer le meilleur de lui-elle-même. Faire confiance à quelqu'un signifie qu'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

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

« La coopération est une relation de réciprocité équitable entre les partenaires d'un échange, dans une perspective de coévolution. »²

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 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.

² Dictionnaire de sociologie clinique, Coopération, Christine Vander Borght

Le respect

Selon Roberto MORDACCI,³ « 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 ou une autorité ou une attention particulière. »

Cette valeur doit se refléter dans l'ensemble des comportements des différents acteurs et actrices de la formation dispensée par le CFA IFAP : l'équipe du CFA IFAP, les apprenti-es, les partenaires des stages et dans 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 et 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.⁴

3. Démarche qualité et de certification

Notre établissement de formation est engagé dans une démarche qualité et a obtenu la certification Qualiopi en février 2026 incluant 32 critères, dont 10 spécifiques aux CFA, récemment inclus dans le Référentiel National Qualité. La démarche qualité est un levier d'amélioration continue de nos pratiques pédagogiques. Elle répond aux besoins des apprenant-es dans un environnement de formation en mutation et un public présentant des profils et projets nécessitant une individualisation des accompagnements par l'équipe pédagogique.

La Directrice assure le pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité avec l'équipe administrative du CFA. Un axe fort de cette démarche est l'accompagnement inclusif des apprenant-es porteur-euses de handicap.

Cet accompagnement est cordonné en lien avec le service des ressources humaines de la Direction des familles et de la petite enfance par une référente handicap dédiée pour l'ensemble des personnels de cette direction et pour le CFA une formatrice référente handicap. La mise en œuvre du référentiel qualité a été l'opportunité de mettre en place un projet de mobilité hors région pour les apprenti-es à l'occasion de l'un de leur stage, la directrice du CFA en est la référente.

³ Roberto MORDACCI « Respect » dans Passions sociales, presses universitaires de France pages 530-535, 2019.

⁴ L'égalité professionnelle Femmes-Hommes | Travail-emploi.gouv.fr | Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles juin 2019 mise à jour 2025

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

4.1 Le métier d'auxiliaire de puériculture

Selon la fiche métier du répertoire national des compétences professionnelles (Fiche RNCP40743)⁵, 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 la famille dans le cadre du soutien à la parentalité, les autres professionnel·les, les apprenant·es et les aidant·es.

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 de dépistage.

4.2 L'apprentissage

La formation par l'apprentissage au Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture comporte des spécificités qui la diffère d'une formation initiale uniquement constituée de cours théoriques et de stages cliniques.

L'approche par compétences

L'approche par compétences, selon Guy Le Boterf⁶, 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.

Les compétences psychosociales (CPS)⁷

Les compétences psychosociales (CPS) constituent un socle transversal qui est évalué de façon continue pendant les différents moments de la formation théorique, clinique et temps employeur. Les principales s'appuient sur les critères établis pour les professionnel·les de la Ville de Paris, agent·es de la fonction publique territoriale et participant à la qualité du service public.

Ce sont des aptitudes sociales, émotionnelles et cognitives qui aident à :

- ◆ Mieux se connaître (soi-même et les autres),
- ◆ Réguler ses émotions et son stress,
- ◆ Communiquer efficacement,
- ◆ Prendre des décisions réfléchies,
- ◆ Créer des relations positives (avec les enfants, les parents, l'équipe).

Elles sont essentielles pour :

- ◆ Le bien-être des enfants et des professionnel·les,
- ◆ La prévention des conflits, du burn-out ou des comportements à risque,
- ◆ L'accompagnement éducatif et soignant (ex. : apaiser un·e enfant anxieux·euses, expliquer une consigne à un parent).



Schéma de E. HERVE à partir du rapport Santé Publique France sur le CPS

La professionnalisation

La professionnalisation, toujours selon Guy Le Boterf⁸, 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.

⁵ Fiche RNCP 40743 du 1/09/25

⁶ Guy Le Boterf, « Construire les compétences individuelles et collectives » édition Eyrolles 2018

⁷ Santé Publique France « Les compétences psychosociales état des connaissances scientifiques et théoriques 2022

⁸ Guy Le Boterf, « De la formation à la professionnalisation : Vers une approche par compétences » publié par les Éditions d'Organisation en 1994.

L'apprenant·e

L'apprenant·e, selon le pédagogue Philippe Perrenoud⁹, 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·e simple récepteur·rice d'informations, mais un·e acteur·rice 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'apprenant·e apprenti·e auxiliaire de puériculture développe son projet professionnel dans des conditions particulières permettant d'optimiser la dimension professionnalisante de sa formation.

Ce format d'apprentissage est particulièrement exigeant :

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

4.3 Les acteurs et actrices engagés dans la formation

L'apprenti·e

L'apprenti·e est défini 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 17 à 29 ans, mais il existe des exceptions pour certaines catégories de personnes, comme les travailleur·euses handicapé·es.

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.

L'apprentissage traverse toute notre vie personnelle et professionnelle, comme le dit Nelson Mandela : « **Je ne perds jamais, soit je gagne, soit j'apprends** ».

⁹Philippe Perrenoud L'ouvrage «Construire des compétences dès l'école» de a été publié en 2004 par l'éditeur ESF (Éditions Sociales Françaises).

L'équipe du CFA (Annexe 1)

La directrice

La directrice du CFA 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 de la petite enfance de la Ville de Paris.

Elle assure le recrutement, la coordination et le management de l'équipe du CFA IFAP. Elle est l'interlocutrice responsable de l'ensemble du fonctionnement du CFA 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)

Elle est référente pour les projets de mobilité des apprenti·es. Elle peut, sur demande préalable par mail, recevoir les apprenti·es à leur demande ou selon un besoin institutionnel.

Les formatrices permanentes

Les formatrices sont des facilitateurs d'apprentissage¹⁰. 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·rice 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 5 blocs de compétences et des 10 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

¹⁰Selon l'approche socio-constructiviste de Lev VYGOTSKY « Pensée et langage» (1934), Edition *La dispute* 2019.

- ◆ Guider l'apprenti.e dans l'analyse de pratiques par des points d'étape réguliers.
- ◆ Être référente des terrains de stage qui lui sont affectés pour les stagiaires et les équipes encadrantes.
- ◆ Communiquer avec le maître de stage/maître d'apprentissage et le-la tuteur-ric.e afin de suivre la progression de l'apprenti.e lors des périodes profession-nelles.
- ◆ Anticiper et planifier l'organisation des enseignements conformément au calendrier et aux ressources pédagogiques (matériels et locaux).

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. Les lieux de stage sont recherchés et attribués par le CFA selon les critères d'un stage qualifiant.

Les représentant-es de promotion

Ils ou elles sont élu-es en début de formation dans les délais réglementaires indiqués dans la réglementation de la formation. Les représentant-es ont pour mission d'assurer un lien entre le groupe de promotion et l'équipe du CFA et de signaler toute situation préoccupante d'un-e de leur collègue.

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 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 maître de stage / maître d'apprentissage est responsable de l'organisation de la (ou des) période(s) en milieu professionnel, en lien avec le CFA 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 IFAP.

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

Tuteur-ric.e

Le-la tuteur-ric.e 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-ric.e référent-e du CFA

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

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.

La gestionnaire est chargée des missions suivantes :

- ◆ Répondre aux différentes demandes des apprenti-es, des intervenant-es, aux services internes et externes et aux 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 la validation de la directrice ;
- ◆ Suivre et coordonner tous-tes les acteur-ric.es 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 ;
- ◆ Assure la gestion de la boîte mail générique du CFA ;
- ◆ En lien avec la formatrice référente des achats, réaliser les commandes et le suivi des livraisons avec la collaboration de l'intendante.

L'intendant·e référent·e accueil

Ses missions incluent les activités suivantes :

- ◆ Accueillir physiquement et téléphoniquement l'ensemble des interlocuteur·rices pour le CFA IFAP PARIS PETITE ENFANCE et l'Ecole des métiers de la DFPE, et les orienter vers les locaux et interlocuteur·rices 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.

Autres interlocuteur·rices

Unité gestionnaire direct (UGD)

- ◆ La gestion administrative du dossier de l'apprenti·e est effectuée au sein de la DRH (Direction des Ressources Humaines) 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...).

II. Organisation et contenu de la formation

1. La formation par apprentissage¹¹

L'apprentissage au CFA 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 IFAP et des périodes de travail en milieu professionnel, ce qui leur permet d'acquérir des compétences concrètes, tout en suivant un cursus éducatif.

Le CFA et le lieu employeur sont intégrés, car ils font partie de la même entité : **La Direction des familles et de la petite enfance de la Ville de Paris.**

Cette approche s'appuie sur les principes de formation des adultes, afin d'amener l'apprenti·e à une autonomie et à une responsabilisation dans son apprentissage .

Elle 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 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 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, d'être présent chez son employeur (respecter les horaires de travail et sa hiérarchie, de réaliser les missions confiées...). L'apprenti·e doit également se conformer au règlement intérieur du CFA IFAP Paris Petite Enfance.

¹¹ Code du travail article L6211-1 et suivant

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

Pour devenir auxiliaire de puériculture, la formation en cursus complet sur 16 mois au CFA IFAP Paris Petite Enfance repose sur une formation théorique de 770h, clinique de 770h et une partie chez l'employeur. Pour les titulaires de certains diplômes identifiés dans le décret du 10 juin 2021 relatif au Diplôme d’Etat d’Auxiliaire de Puériculture, des allègements et dispenses de formation théorique et clinique sont accessibles et la durée de formation réduite à 11 mois.

La formation théorique est répartie sur :

- ♦ 5 Blocs de compétences
- ♦ 10 Modules

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

Bloc 5 : Travail en équipe pluri professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	Module 9. Traitement des informations
	Module 10. 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 4 périodes de stages :

- ♦ 3 périodes de 5 semaines.
- ♦ 1 période de 7 semaines.

Selon le cursus scolaire, l'expérience professionnelle et le diplôme d'entrée, différents cursus de formation seront attribués aux apprenti·es avec des allègements, des dispenses ou des équivalences. Exemples de diplômes/métier ouvrant à des parcours partiels : le baccalauréat professionnel ASSP, le certificat accompagnement éducatif petite enfance, le baccalauréat professionnel SAPAT, Diplôme d’État d’Aide-Soignant (DAES).

Promotion 2026-2027 :

Dates de la formation : 01/09/2026 au 22/11/2027
Contrat du 31/08/26 au 31/12/2027

	Cursus complet	Bac Pro ASSP 2011	Bac Pro ASSP 2022	CAEPE	BAC SAPAT 2011 2022	DAES 2021
Accompagnement individualisé	77 heures	77 heures	77 heures	77 heures	77 heures	77 heures
Formation théorique heures	693 heures	420 heures	385 heures	504 heures	567 heures	224 heures
Formation clinique	770 heures	525 heures	525 heures	595 heures	770 heures	420 heures
Total heures cursus	1 540 heures	1 022 heures	987 heures	1 176 heures	1 414 heures	721 heures
Total jours cursus	220 jours	146 jours	141 jours	168 jours	202 jours	103 jours
Total jours employeurs	124 jours	90 jours	95 jours	176 jours	142 jours	133 jours
Total jours formation	344 jours	235 jours	235 jours	344 jours	344 jours	235 jours
Total heures contrat	2 408 heures	1 645 heures	1 645 heures	2 408 heures	2 408 heures	1 645 heures
Durée totale formation	16 mois 31/08/26 au 31/12/27	11 mois 31/08/26 au 31/07/27	11 mois 31/08/26 au 31/07/27	16 mois 31/08/26 au 31/12/27	16 mois 31/08/26 au 31/12/27	11 mois 31/08/26 au 31/07/27

3. L'organisation de l'alternance (annexe 2)

L'institut de formation CFA 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 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 alternances et un temps de formation différencié selon la formation initiale de l'apprenti·e.

Les emplois du temps prévisionnels

Les emplois du temps prévisionnels seront mis à disposition des apprenti·es 15 jours avant le début de la période considérée. Il appartient à chaque apprenti·e de s'informer préalablement sur la plateforme Vill@pp de cette planification de cours.

Il leur appartient d'en prendre connaissance, toute modification pouvant survenir dans les 24 heures précédant le jour J. Il est nécessaire de consulter quotidiennement les messages de l'équipe pédagogique.

Les modalités pédagogiques

L'analyse de la satisfaction des apprenti·es, des intervenant·es internes et extérieur·es et le bilan annuel de l'équipe pédagogique permettent de prioriser, pour l'année 2026-2027, les méthodes pédagogiques déductives en priorité. Cela conduit à favoriser le travail actif des apprenti·es en amont, pendant et après les séquences pédagogiques.

Afin de favoriser l'implication des apprenant·es dans les différents moments d'apprentissage, l'évaluation des modules et des blocs de compétences seront constitués d'une évaluation continue, formative et normative, sur des travaux de prérequis, de simulation, d'exposés, de jeux de rôles et d'évaluations écrites sur table. L'alternance de modalités pédagogiques diverses innovantes et expérientielles dans la majorité des sujets va permettre aux apprenti·es de construire leur savoir stout au long de leur formation :

Le CFA IFAP permet à ses apprenti·es d'accéder aux ressources de la plateforme Moodle Vill@pp, ce qui constitue une ressource exceptionnelle tout au long de leur formation.

- ✓ Cours magistraux (limités à certaines thématiques et suivis de séances applicatives en situation simulée)
- ✓ Travail dirigé
- ✓ Travail personnel - Travaux de groupes - Travail personnel guidé (TPG)
- ✓ Analyse de documents professionnels
- ✓ Analyse de situations professionnelles
- ✓ Analyse de pratiques
- ✓ Utilisation de serious games
- ✓ Rédaction d'un storyboard
- ✓ Présentation orale
- ✓ Quizz pour l'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 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 incluant une part importante d'évaluation continue et visant l'auto-évaluation progressive des apprenant·es. L'évaluation normative obligatoire est prescrite dans l'arrêté du 10 juin 2021 relatif au Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture et conditionne la diplomation.

« L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt 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 sur 20, et elles sont de même coefficient. » (Arrêté du 9 juin 2023)

Bloc de compétences	Modalités pédagogiques
Bloc 1	Étude de situation en lien avec les modules 1 et 2 Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissances Étude d'une situation en lien avec le module 1 bis Évaluation individuelle sur table en lien avec une activité d'éveil
Bloc 2	Étude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissances Évaluation pouvant comporter une pratique simulée en lien avec le module 5 Pratique simulée en individuel
Bloc 3	Étude d'une situation pouvant comporter une pratique simulée en lien avec les modules 6 et 7 Module 6 : Présentation d'une situation de communication rencontrée en stage/employeur Module 7 : Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissances
Bloc 4	Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissances
Bloc 5	Étude de situation pouvant comporter une pratique simulée Évaluation individuelle sur table comportant un cas clinique avec questions de connaissances

Des entrainements pour les évaluations seront organisés.

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

Avant la diplomation, une commission d'évaluation de l'acquisition des résultats théoriques et cliniques des apprenti-es est réunie avant l'envoi de ces derniers à la tutelle certificatrice DRIEETS¹².

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

¹² DRIEETS : Direction régionale interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

5. Les moyens pédagogiques

Le Wi-Fi fonctionne dans l'ensemble du bâtiment de formation. La diffusion multimédia des supports de cours, films, schémas animés se fait par un écran interactif numérique.

- ♦ Deux salles de cours magistraux accueillent les apprenti-es pour les enseignements théoriques, mais également les travaux de groupes et de recherche. Une salle est équipée d'un écran numérique interactif. L'autre salle possède un vidéoprojecteur.
- ♦ Des salles de travaux pratiques (TP) permettent d'appliquer concrètement les enseignements et de réaliser des travaux de groupe. Elles sont équipées de matériel de puériculture 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 (AP-HP) est à disposition des apprenti-es avec un accompagnement à la recherche documentaire et de l'équipe pédagogique.

6. L'équipe du CFA IFAP

L'équipe pédagogique est constituée d'une directrice, de deux formatrices pour 36 apprenti-es, d'une gestionnaire de scolarité et d'une intendante référente accueil, ainsi que de formateur-rices 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**.

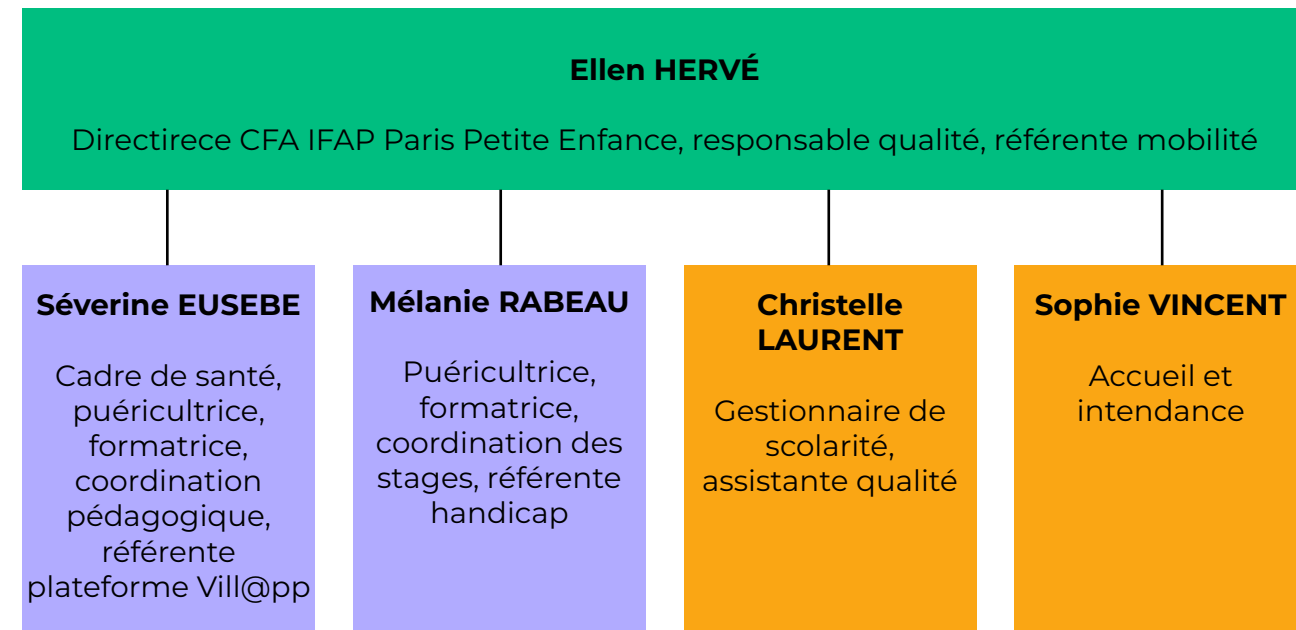
Prénom Nom	Fonction	Mail
Ellen Hervé	Directrice	Ellen.herve@paris.fr
Séverine Eusebe	Formatrice-Coordnatrice pédagogique	Severine.eusebe@paris.fr
Mélanie Rabeau	Formatrice-Coordnatrice de stage	Melanie.rabeau@paris.fr
Christelle Laurent	Gestionnaire de scolarité	Christelle.laurent@paris.fr
Sophie Vincent	Intendante référente de l'accueil	

7. La tenue professionnelle

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

III Annexes

Annexe 1. Organigramme CFA Paris Petite Enfance



Annexe 2. Planning alternance

[illegible]

[illegible]

Annexe 3. Partenaires de stages

Hôpital Trousseau

Hôpital Necker

Hôpital Tenon

Hôpital Robert Debré

Hôpital Gonesse

Crèche collective (CC) Vellefaux, 10^eCC Philippe de Girard, 10^eCC Francs Bourgeois, 3^eMulti Accueil (MA) Quai de Charente, 19^eHalte-Garderie Caillet, 18^eCC Campo Formio, 13^eCC Jaurès, 19^eCC Auguste Cain, 14^e

Pouponnière Michelet

MAJEP Edouard Robert

Jardin d'enfants pédagogique (JEP) Humbert

PMI Raspail

JEP Chatillon

Pouponnière Meurice

CC Keller

JEP Terrier, 20^e

PMI Rhin et Danube

JEP Karr

CC Pointe d'Ivry

CC Italie

CC Massé, 9^e

