CPJEPS

ANIMATEUR D'ACTIVITÉS ET DE VIE QUOTIDIENNE

GROUPE apsalc
Votre partenaire Emploi

CPJEPS AAVQ

CERTIFICAT PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE, DE L'EDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT
MENTION : ANIMATEUR D'ACTIVITES ET DE VIE QUOTIDIENNE

Code RNCP : 39927 https://urlr.me/SYP6eW
Diplôme d'Etat de niveau 3 (équivalent CAP/BEP)
Date enregistrement de la certification : 29/11/2029
Nom du certificateur : Ministère des Sports et des Jeux Olympiques et Paralympiques

PRESENTATION :

Le CPJEPS permet d'exercer en tant qu'animateur d'activités et de vie quotidienne, notamment dans les accueils collectifs de mineurs : accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances mais aussi dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle. Les employeurs peuvent être soit :
- des entreprises du secteur de l'animation et du lien social et familial ;
- des collectivités territoriales.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne peut relever de différents de statuts : salarié du secteur public ou privé. L'activité professionnelle est exercée par des personnes travaillant à temps plein ou à temps partiel. Elles interviennent selon des horaires liés aux temps de loisirs (en soirée, en week-end, etc.) et travaillent majoritairement au sein d'une équipe.

L'animateur d'activités et de vie quotidienne exerce sous la responsabilité fonctionnelle d'un référent, principalement titulaire d'un diplôme professionnel de niveau 4 minimum dans le champ de l'animation, du sport, de l'éducation ou du travail social, qui prescrit, valide et contrôle son action. Il est toutefois autonome dans les temps d'encadrement des activités qu'il anime ; ses activités s'inscrivent dans le projet de la structure.

OBJECTIFS

À l'issue de sa formation, le candidat aura acquis et développé les compétences liées au métier d'animateur d'activités et de vie quotidienne. Il sera capable de mettre en œuvre, de manière autonome et en toute sécurité, des activités dans le domaine de sa mention.

DATES ET LIEUX :

Dijon : 29/09/2025 au 03/07/2026

CONTENU

BLOC 1 : Préparer et conduire en sécurité des activités éducatives en direction de groupes au sein d'une structure proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

BLOC 2 : Organiser et animer en sécurité la vie quotidienne de groupe au sein de lieux d'accueil proposant des activités de loisirs et d'animation socioculturelle

BLOC 3 : Participer au fonctionnement d'une structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle

PUBLIC VISES

La formation s'adresse aux personnes souhaitant acquérir un premier niveau de qualification dans l'animation professionnelle :

- Etudiants
- Demandeurs d'emploi
- Professionnels de l'animation en poste
- Personnes en reconversion professionnelle

CONDITIONS A REMPLIR

- Être âgé au minimum de 16 ans à l'entrée en formation et remplir les conditions du contrat d'apprentissage. https://urlr.me/NFuSQj
- Être titulaire du PSC1 ou un équivalent en cours de validité.
- Une expérience en animation sera un + (BAFA, stage etc.)
- Extrait de casier judiciaire vierge (bulletin n°3)
- Aptitude physique et médicale : Certificat médical requis

INSCRIPTION ET RECRUTEMENT

- La formation est dispensée dans le cadre d'un contrat en alternance avec le GEIQ SALTO, employeur unique. Les stagiaires sont mis à disposition de structures adhérentes au GEIQ SALTO.
- Les inscriptions sont clôturées 10 jours avant le début de la formation, sauf en cas de situation exceptionnelle.
- Le candidat passera un entretien (45 mins) devant un jury composé d'un représentant du GEIQ SALTO (employeur) et d'un représentant du CFA APSALC. Cet entretien sera suivi d'un test écrit d'une durée maximale de 30 minutes.
- Un second entretien (30 mins) aura lieu au sein de la structure d'accueil (collectivité), devant un jury composé d'un représentant de cette structure et d'un représentant du GEIQ SALTO.

Une fois toutes les étapes validées, les candidats recevront un retour sur leur candidature, qu'il soit positif ou négatif, en fonction de l'ensemble des critères évalués au cours de ce processus.

MODALITES & DELAIS D'ACCES

- Le nombre minimum de stagiaires permettant de garantir l'ouverture de la session est de 8 personnes en parcours complet (sans allègement de parcours). Le nombre maximum de stagiaires accueillis en formations sera de 20 stagiaires en parcours complet (sans allègement de parcours). En cas d'annulation de la session, les candidats seront réorientés vers des sessions ultérieures.

- Dans le cas où le nombre de candidatures dépasse la capacité maximale d'accueil sur la session, l'organisme de formation se réserve le droit d'établir une liste d'admis et une liste d'attente en fonction des tests écrits réalisés durant le 1er entretien.

DURÉE, LIEUX ET PERSONNALISATION DES PARCOURS

- Dates : **29/09/2025 au 03/07/2025**
- Volume horaire en centre de formation : **434 H**
- Lieu : **Dijon**
- Rythme d'alternance : tous les jours de la semaine en alternance avec la formation. Répartition entre les écoles et les centres de loisirs.
- Adaptation des parcours : La durée de formation peut être modulée en fonction des équivalences diplômes obtenues par le candidat. Le premier jour de la formation , formation, des temps de positionnement sont programmés (entretien individuel avec chaque candidat) permet d'adapter (alléger) le volume horaire en centre de formation et/ou le volume horaire d'alternance en fonction du profil de chaque candidat.
- Lieu : A DEFINIR

MODALITES PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées sont différentes :

- Utilisation de méthodes d'éducation active
- Valorisation du rôle du groupe de personnes en formation
- Aide au développement d'une identité professionnelle et d'un projet professionnel
- Mise en œuvre de parcours de formation et de suivis personnalisés
- Utilisation du numérique dans la formation
- Cours magistraux
- Travaux pratiques

Les temps en organisme de formation s'articulent de la manière suivante : des temps de cours théoriques en salles sont suivies de mises en situation concrètes entre stagiaires et/ou avec un public. Les situations d'observation et d'analyse seront centrales pour permettre de mutualiser les pratiques et placer le stagiaire comme acteur de sa formation.

COORDONNÉES ET CONTACTS :

Coordinatrice pédagogique :
Aude BERBEY
aude.berbey@apsalc.org / 06 45 61 95 17

INSCRIPTION :

Chargée de recrutement :
Tania MATHY
tania.mathy@apsalc.org

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Le CPJEPS AAVQ est délivré par la DRAJES (Délégation Régionale Académique Jeunesse, Engagement, Sport) via l'obtention de 3 Blocs de Compétences.

BLOC 1 :

La situation d'évaluation certificative du bloc de compétences 1 (BC 1) est réalisée au moyen de la production d'un document écrit personnel, de la conduite d'une séance d'activités et d'un entretien.

Au plus tard quinze jours ouvrés avant la date de l'épreuve, le candidat transmet un document personnel écrit comprenant trois préparations de séances d'activités, une pour chacun des domaines choisis (expression, activités physiques et activités scientifiques et techniques...) pour un groupe de quatre personnes minimums.
Chaque préparation de séance d'activités comporte les objectifs de la séance, le public visé, le déroulement, les méthodes d'animation prévues, les moyens nécessaires, la gestion des différents temps envisagés et les outils d'évaluation.
Le jour de l'épreuve, le candidat conduit la séance d'activités de son choix, issue du document écrit personnel susmentionné, avec un groupe de quatre personnes minimums et pendant une durée comprise entre trente minutes au minimum et soixante minutes au maximum, en fonction des caractéristiques du public.
L'évaluation de la conduite de la séance est réalisée par deux évaluateurs présents, in situ, avec le candidat sur le même lieu et au même moment. Elle ne peut pas être réalisée à distance par des moyens de communication audiovisuels.
La conduite de séance est suivie d'un entretien d'une durée de trente minutes au maximum comprenant :

a) Un temps de bilan effectué par le candidat, suite à la séance qu'il vient d'animer ;

b) Un temps de questionnements et d'échanges avec le candidat conduit par les évaluateurs à partir du document écrit personnel susmentionné et portant notamment sur :

– le déroulement de la séance ;
– l'atteinte des objectifs fixés et l'évaluation de la séance ;
– la démarche et la méthode mise en œuvre ;
– l'animation du groupe et la participation de chacun de ses membres ;
– les modifications ou variantes que le candidat propose ;
– le bilan de séance.

BLOC 2 :

La situation d'évaluation certificative du bloc de compétences 2 (BC 2) est réalisée au moyen de la production d'un document écrit personnel et d'un entretien.
Au plus tard quinze jours ouvrés avant la date de l'épreuve, le candidat transmet un document écrit personnel présentant deux actions d'animation de vie quotidienne encadrées dans sa structure d'alternance (trois pages maximums par action hors annexes).
Chaque action présentée comporte les éléments suivants :
– une synthèse du contexte de l'action de vie quotidienne ;
– une description des modalités d'encadrement, des aménagements effectués pour les temps de vie quotidienne ou les temps transitionnels choisis tels que : accueil, temps de devoirs, temps calmes, repas, déplacements, fin des activités jusqu'au départ, etc. ;

– une analyse synthétique : aléas et difficultés rencontrés, points positifs, points de faiblesse, éventuelles adaptations effectuées, évolutions proposées.
Le candidat peut insérer en annexe de cette partie, des photos, des schémas, ou tout autre document qu'il jugera utile.
Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences constitutives du bloc de compétences commun 2 (BC2).
L'entretien d'une durée de trente minutes au maximum comprend :
– une présentation orale par le candidat d'une des deux actions présentées dans le document écrit personnel susmentionné, choisie par les évaluateurs. Le choix de l'action est annoncé au candidat au début de l'entretien.
Cette présentation a une durée de dix minutes au maximum ;
– un temps de questionnements et d'échanges avec les évaluateurs, à partir de la présentation orale et du document écrit personnel du candidat.

BLOC 3 :

La situation d'évaluation certificative du bloc de compétences 3 (BC3) est réalisée au moyen de la production d'un document écrit personnel et d'un entretien.
Au plus tard quinze jours ouvrés avant la date de l'épreuve, le candidat transmet un document écrit personnel de cinq pages au maximum, hors annexes, portant sur sa structure, son fonctionnement et sa contribution au fonctionnement de celle-ci.
Ce document comporte :
– la présentation de la structure et de son environnement, en identifiant notamment trois acteurs au minimum et en précisant leurs actions et leur rôle ;
– la présentation du projet de la structure ;
– la présentation de l'équipe pédagogique avec laquelle il a travaillé ;
– la présentation de sa place et de son action dans la structure.
Ce document est complété d'une annexe présentant :
– deux exemples d'activités qu'il a proposées dans le respect des procédures de travail établies par la structure ;
– deux exemples de supports de communication interne ou externe qu'il a produits afin d'accueillir et d'informer les publics sur les différentes activités de la structure.
Le candidat peut également insérer en annexe des schémas, des photos ou tout autre document qu'il juge utile.
Ce document constitue le support de l'entretien qui permet de vérifier l'acquisition des compétences constitutives du bloc de compétences commun 3 (BC3).
L'entretien, d'une durée de trente minutes au maximum, comprend :
– une présentation orale par le candidat, à l'aide du support numérique de son choix, de la structure et de son projet, de l'équipe et de sa place au sein de celle-ci. Cette présentation a une durée de dix minutes au maximum ;
– un temps de questionnements et d'échanges avec les évaluateurs à partir de la présentation orale et du document écrit personnel du candidat.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Information et adaptation des parcours en fonction des besoins spécifiques auprès de notre référente handicap :
Tania MATHY – tania.mathy@apsalc.org

REFERENT MOBILITE

Informations auprès de notre coordinatrice du GEIQ SALTO :
Aurica GHERMAN – aurica.gherman@apsalc.org

SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS :

Le titulaire du CPJEPS AAVQ peut continuer à se former en obtenant un diplôme de niveau supérieur soit :
– Dans la filière animation : BPJEPS spécialité Animation socio-Educative et Culturelle
– Dans la filière sportive : BPJEPS spécialité éducateur sportif mention Multi-Activités Physiques et Sportives pour Tous …
Le CPJEPS AAVQ, permet de se présenter au concours de la fonction publique territoriale d'adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe
Emplois visés : Animateur en accueil de loisirs ; Animateur en accueil de loisirs périscolaires ; Animateur en séjours de vacances ; Animateur socioculturel.

Lieu d'exercice : se situe principalement dans les accueils collectifs de mineurs (accueils périscolaires, accueils de loisirs, séjours de vacances). Il peut aussi se situer dans toute structure organisant des loisirs et des activités d'animation socioculturelle structure relevant du secteur public (collectivités territoriales et établissements publics) et du secteur privé (associations, structures commerciales, etc.).

TARIFS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE :

Apprentissage : formation prise en charge par l'OPCO AFDAS.

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES, CERTIFICATIONS OU HABILITATIONS

Aucune correspondance

INDICATEURS :

Taux de satisfaction : APSALC (NC)
Taux de réussite : APSALC (NC)
Part des contrats interrompus avant leur terme : : APSALC (NC) / INSERJEUNES (21%)
Taux insertion professionnelle : APSALC (NC) / INSERJEUNES (60%)
Taux poursuite d'études : APSALC (NC) / INSERJEUNES (26%)

03 80 55 06 68 | formation@apsalc.org | 16 rue des Cortots 21121 FONTAINE-LES-DIJON

https://www.groupe-apsalc.fr - communication@apsalc.org
N° SIRET - 39186060800051 - N° Déclaration d'activité : 27 21 03937 21