



INTÉGRER L'ÉVEIL CULTUREL ET ARTISTIQUE DES ENFANTS À SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

RÈGLEMENT DE LA CERTIFICATION

Le présent règlement a pour objet de définir les éléments essentiels structurant la certification **INTÉGRER L'ÉVEIL CULTUREL ET ARTISTIQUE DES ENFANTS À SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**, depuis sa conception jusqu'à sa délivrance. Il vise à satisfaire aux exigences de France Compétences sur l'assurance qualité de l'activité d'organisme certificateur ainsi qu'aux exigences liées à l'activité de certification du Référentiel National Qualité de la formation professionnelle. Enfance et Musique a la certification QUALIOPi depuis 2020.

1. Objet de la certification

1.1 Compétences certifiées

La certification **INTÉGRER L'ÉVEIL CULTUREL ET ARTISTIQUE DES ENFANTS À SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE** s'adresse aux professionnels de la petite enfance qui interviennent directement auprès d'enfants de moins de 6 ans.

Les compétences évaluées sont au nombre de 3 :

C1 Choisir et utiliser les outils culturels ou artistiques appropriés à un usage par des enfants de moins de 6 ans.

C2 Adapter l'utilisation de ces outils en fonction des caractéristiques des enfants participant à l'atelier et des spécificités de l'environnement dans lequel il se réalise, dans la discipline artistique choisie.

C3 Pratiquer des activités d'éveil culturel et artistique à destination des enfants dans un lieu de vie collective (crèche, hôpital, établissement d'accueil de jeunes enfants, bibliothèque, école, établissement médico-social...) en associant toutes les parties prenantes à l'atelier.

1.2 Spécificités de la certification

Elle vise à reconnaître la capacité à déployer des pratiques professionnelles favorisant l'éveil artistique et culturel des enfants. Les domaines de l'éveil artistique et culturel peuvent relever de différents registres tels musique, chant, lecture à voix haute, arts plastiques, éveil corporel ou arts du spectacle. La certification ne porte pas sur l'acquisition des techniques propres à chaque métier, mais sur la capacité à mettre en œuvre ces techniques au profit d'activités participant à l'éveil culturel et artistique des enfants.

2. Processus de mise en œuvre de la certification

2.1 Modalités d'information et d'accès à la certification

Le présent règlement de certification est disponible sur le site d'Enfance et Musique à l'adresse suivante :

<https://www.enfancemusique.asso.fr/centre-de-formation/certification-eveil-culturel-artistique-cpf/>





Il est librement accessible à tous les candidats ou futurs candidats à la certification.

Il est systématiquement remis aux participants suivant une formation préparant à la certification avant toute inscription définitive.

En complément du règlement de certification, les candidats à la certification ont accès sur le site internet d'Enfance et Musique à la fiche publiée sur le site de France compétences.

2.2 Prérequis

La certification n'est accessible qu'aux personnes en situation d'activité professionnelle en relation avec les enfants de moins de 6 ans, l'évaluation se réalisant en situation professionnelle réelle. Les personnes qui n'exercent pas effectivement avec des enfants peuvent suivre un cursus de formation leur permettant de développer leurs compétences mais ne peuvent prétendre passer la certification que lorsqu'elles sont en situation d'activité avec des enfants. Il n'y a pas de dérogation à cette condition.

Il n'y a pas de prérequis en termes de niveau pour passer la certification.

Concernant les personnes en situation de handicap :

- En fonction du type de handicap, il est possible d'adapter le support rendant compte de la réalisation de l'activité. À priori, le choix de l'écrit ou de la vidéo garantit une compatibilité importante avec différents types de handicaps, mais il est envisageable d'avoir des restitutions audios par exemple ou de demander à un tiers de procéder à la captation vidéo de la situation professionnelle ;
- Concernant l'entretien avec l'évaluateur, il est préférentiellement réalisé par téléphone. Le candidat peut bénéficier d'une assistance technique pour la réalisation de cet entretien si cela s'avère nécessaire.

Le référent handicap d'Enfance et Musique est à la disposition des candidats pour les accompagner. Il s'agit de Cécile Josseaume qui peut être contactée à formation@enfancemusique.asso.fr ou au 01 48 10 30 05.

2.3 Modalités d'inscription à la certification

Le candidat est inscrit aux épreuves de certification par Enfance et Musique :

- Soit à l'issue d'un parcours de formation certifiant ;
- Soit par une candidature libre à la certification directement souscrite auprès d'Enfance et Musique.

Dès lors que les candidats sont inscrits aux épreuves de certification, ils reçoivent les coordonnées de la responsable de la certification (téléphone et mail) et peuvent la joindre ou lui adresser toute question sur le déroulement de la certification ou l'explicitation si nécessaire du présent règlement.

2.4 Organisation des épreuves de certification

La certification se réalise en 4 étapes :

Étape 1

Suite au cursus de formation, le candidat met en place des activités culturelles ou artistiques en direction d'enfants de moins de 6 ans dans un cadre collectif.

La réalisation de l'activité doit s'effectuer à titre professionnel. Elle doit relever d'un des domaines culturels ou artistiques spécifiés dans la certification tels que musique, chant, lecture à voix haute, arts plastiques, éveil corporel ou arts du spectacle.

L'inscription à la certification est réalisée automatiquement par Enfance et Musique pour les candidats qui ont suivi la formation avec l'option certification.





Suite à son parcours de formation, le candidat dispose de 6 mois pour transmettre un compte-rendu d'une action d'éveil culturel et artistique, qu'il aura menée sur son terrain professionnel en présence des enfants. 3 mois après la fin de son parcours de formation, le candidat fera l'objet d'une relance. Certains contextes professionnels peuvent nécessiter des délais plus longs pour la transmission du compte-rendu : le candidat peut solliciter l'organisme certificateur pour présenter une demande motivée de bénéficier d'un délai plus long, l'organisme certificateur décidera, au vu du contexte, si un délai d'au maximum 6 mois peut lui être accordé.

Pour les candidats en candidature libre qui n'ont pas suivi un parcours de formation avant la certification, ils doivent réaliser 4 activités professionnelles et autant de comptes-rendus pour pouvoir se présenter à la certification.

Les candidats libres s'inscrivent auprès d'Enfance et Musique pour la certification. Ils reçoivent les documents nécessaires à la restitution de leurs travaux ainsi que le présent règlement de la certification.

Étape 2

Le candidat rend compte de ses pratiques dans un compte-rendu d'activité dont le format est normé :

Le compte-rendu de mise en œuvre et son cadre :

- Le compte-rendu doit permettre aux évaluateurs de prendre connaissance d'une situation réelle dans laquelle le candidat a mis en œuvre une action d'éveil culturel et artistique en direction d'enfants de moins de 6 ans, sur un terrain professionnel : c'est-à-dire suivre le déroulement de la séance comme si on y assistait du début à la fin.
- Le compte-rendu doit être strictement descriptif et factuel : toute analyse, interprétation ou commentaires personnels en sont exclus. Le travail d'analyse sera réalisé lors de l'entretien d'évaluation.
- Le compte-rendu doit présenter une séance dans son ensemble, du début à la fin.

Lors de la transmission du compte-rendu :

- Le compte-rendu doit être accompagné (dans le mail ou le courrier d'envoi) d'un paragraphe présentant son contexte : lieu de mise en œuvre, type de lieu, rôle occupé par le candidat, enfants connus ou non, fréquence des interventions du candidat, etc.).

Le choix du format de compte-rendu :

- Le compte-rendu peut être sous forme filmée ou écrite, au choix du candidat.
- Forme filmée :
 - Durée entre 15 et 20 minutes, sans coupure ni montage.
 - NB : Nous sommes conscients que la durée habituelle des séances des candidats peut varier selon le contexte, mais le cadre de la certification impose ce format spécifique afin de garantir l'équité.
 - Il est indispensable que le candidat ainsi que les enfants et les autres adultes présents soient visibles à l'image afin de permettre l'observation des interactions.
 - Une attestation de confidentialité des images indiquant que la vidéo est strictement réservée au cadre de la certification, sans aucune diffusion, est envoyée par courriel à la fin du ou des module(s) de formation suivi(s) par le candidat.
 - Avant toute captation vidéo, le candidat engage sa responsabilité quant au fait que les autorisations nécessaires ont été obtenues conformément aux règles applicables à la structure. L'organisme certificateur n'est pas responsable de l'obtention des autorisations, cette responsabilité incombe au candidat.
- Forme écrite :



- Longueur : 4 pages dactylographiées, police taille 12.
- Quelques photos peuvent être jointes en annexe, non intégrées au texte.
- Le candidat doit décrire la séance chronologiquement, étape par étape, du début à la fin. Il faut indiquer précisément les propositions (verbales, artistiques, supports...), ce que font les enfants (actions, paroles, initiatives, refus éventuels...), les interactions, les postures (gestes, déplacements, attitudes), les réactions collectives ou individuelles, les éventuels imprévus ou situations particulières, etc. Il faut décrire ce qui est observable (paroles, gestes, actions, déroulement).
- Le candidat ne doit pas expliquer pourquoi il a fait certains choix, analyser ses intentions pédagogiques ou artistiques, évaluer la réussite ou les difficultés de la séance, commenter sa posture professionnelle, proposer des pistes d'amélioration.
- Une question peut servir de repère : « est-ce que je décris ce que l'on voit et entend ou est-ce que j'explique ce que je pense et pourquoi je l'ai fait ? ». En effet, si vous expliquez, vous êtes déjà dans l'analyse, et donc hors cadre.

Attention, afin d'assurer l'équité entre les candidats, ne sera pas recevable :

- Un compte-rendu qui ne respecte pas le cadre ci-dessus.
- Un compte-rendu d'une séance animée dans un contexte non professionnel (par exemple : avec les enfants de la famille du candidat ou de ses proches).
- Un compte-rendu d'une séance co-animée avec un second intervenant ou des professionnels du lieu d'accueil, car cela ne permet pas d'évaluer les compétences propres au candidat.

Le candidat transmet son compte-rendu à Enfance et Musique par voie numérique ou postale, à sa convenance.

Pour les candidats en candidature libre qui n'ont pas suivi un parcours de formation avant la certification, le nombre de comptes rendus à réaliser est de 4, dont au minimum 3 comptes rendus en format vidéo.

À réception des travaux, Enfance et Musique contacte le candidat pour fixer un rendez-vous avec un évaluateur.

Étape 3

Puis un évaluateur, qui ne peut être un formateur ayant travaillé avec le candidat, réalise un entretien avec le candidat (sa modalité est définie entre le candidat et l'évaluateur, selon leurs impératifs géographiques ou organisationnels : en présentiel, visio-conférence ou par téléphone) après avoir pris connaissance du, ou des, comptes-rendus.

L'entretien s'effectue après que l'évaluateur ai pris connaissance du compte rendu. Il a pour objectif de reprendre chacune des étapes et de permettre au candidat d'explicitier ses choix.

Il permet de mesurer le travail réflexif effectué par le candidat, au-delà de sa capacité à faire, ce qui garantit une compétence d'autonomie (et non de conformité) et la capacité à mettre en œuvre l'activité dans des contextes différents.

L'entretien s'effectue après que l'évaluateur ait pris connaissance du compte rendu. Il a pour objectif de reprendre chacune des étapes et de permettre au candidat d'explicitier ses choix.

Il permet de mesurer

- L'acquisition et la mise en œuvre des compétences attendues pour la certification,
- Le travail réflexif effectué par le candidat et sa capacité d'analyse,
- La capacité du candidat à travailler de manière autonome et à adapter ses séances aux différentes situations et imprévus.





L'évaluateur positionne le candidat sur une grille d'évaluation préétablie portant sur les trois compétences. La compétence C1 se décline par discipline artistique : si dans son compte-rendu, le candidat utilise plusieurs disciplines artistiques, l'évaluateur jugera de celle majoritaire, et cette dernière sera retenue pour les indicateurs.

L'ensemble des éléments sont transmis au jury de certification qui évalue le compte-rendu et vérifie la cohérence avec le rapport de l'évaluateur.

Le jury peut demander à disposer de la note de synthèse individuelle établie par le formateur à l'issue de la formation préparant à la certification.

Le jury peut demander à entendre le candidat.

Si le jury refuse l'attribution de la certification, il justifie sa décision et donne la possibilité au candidat d'avoir une explication orale complémentaire.

Note : Pour les candidats qui n'ont pas suivi un parcours de formation avant la certification, le nombre de comptes rendus est de 4.

Étape 4

Le dossier complet du candidat comprenant le ou les compte(s)-rendu(s) réalisé(s) ainsi que l'évaluation réalisée lors de l'entretien sont remis au jury de la certification qui prend sa décision. Il peut le cas échéant demander à entendre le candidat s'il l'estime nécessaire.

Le jury peut demander à disposer de la note de synthèse individuelle de fin de formation du candidat. Il peut également demander à entendre le candidat, notamment lorsque l'ensemble des éléments dont il dispose présente un défaut de cohérence.

Le jury se réunit tous les trois mois (si un volume important de dossiers sont reçus, des sessions supplémentaires de jury peuvent être organisées). Le responsable de la certification à Enfance et Musique a en charge la mission de l'organisation logistique des jurys (choix de la date, information aux membres du jury, suivi administratif des décisions du jurys, etc.). Il fait également lui-même partie du jury (cf. ci-dessous).

2.5 Délivrance de la certification

2.51 Composition du jury de certification

Le jury de certification est composé de trois personnes :

- Le responsable de la certification d'Enfance et Musique.
- Deux professionnels extérieurs :
 - Un professionnel intervenant pour animer des actions d'éveil culturel et artistique auprès d'enfants ;
 - Un professionnel de la petite enfance.

Les membres du jury sont formés par Enfance et Musique sur le référentiel de certification et le règlement de certification, mais également sur l'évaluation des bonnes pratiques en matière d'éveil culturel et artistique.

La présidence est assurée par un professionnel extérieur.

2.52 Prise de décision par le jury de la certification

Le jury délivre la certification s'il constate :

- que les comptes-rendus fournis par le candidat témoignent d'une réelle maîtrise de la mise en place d'activités d'éveil culturel et artistique auprès de jeunes enfants ;





- que l'évaluation réalisée lors de l'entretien confirme cette maîtrise de manière cohérente avec les comptes-rendus fournis par le candidat.

Si le jury estime que l'activité n'apparaît comme maîtrisée, ou que l'évaluation est lacunaire ou présente des incohérences, il peut décider d'entendre le candidat. Dans ce cas, il sera convoqué au prochain jury.

2.53 Communication des résultats

Les résultats sont communiqués par mail au plus tard dans les cinq jours suivants la décision du jury et de manière individuelle aux candidats.

La décision du jury, qu'elle soit positive ou négative, fait l'objet d'une motivation.

Lorsque la décision est négative elle comporte des indications :

- Sur la possibilité de se rapprocher d'Enfance et Musique pour disposer si nécessaire d'explications complémentaires sur les raisons du refus ;
- Sur la possibilité de passer une épreuve de rattrapage, et de représenter une fois la certification si le candidat le souhaite.
- Sur la possibilité de former un recours auprès du jury de certification, des délais applicables à ce recours et des éléments à joindre (toute preuve matérielle démontrant la nécessité d'une nouvelle délibération au regard du déroulement de la certification ou des motivations fournies par le jury).

2. 54 Rattrapage

Les candidats qui n'ont pas obtenu la certification peuvent représenter une fois la certification sans condition de délai, sous réserve que les situations professionnelles soumises au jury soient différentes de celles qui ont donné lieu au refus de la certification.

La demande de rattrapage est adressée par le candidat à Enfance et Musique dans un délai maximum d'un mois à compter de la notification de la décision de refus.

En cas de rattrapage, le compte-rendu d'activité est obligatoirement fourni sous forme d'une vidéo de l'atelier.

2.55 Recours

Si le candidat considère qu'il y a eu un dysfonctionnement dans la mise en place et le déroulement de la certification, ou s'il considère que la motivation du refus n'est pas cohérente avec les éléments du dossier, il peut saisir Enfance et Musique par courrier adressé à Enfance et Musique, 17 rue Etienne Marcel 93500 PANTIN, ou par mail à l'adresse suivante : jnl@enfancemusique.asso.fr

La demande est soumise au responsable de la certification qui vérifie le respect du règlement de certification et des processus internes à Enfance et Musique et formule un avis. Tous les éléments sont transmis aux membres du jury qui prennent la décision.

Une réponse motivée est fournie au candidat dans un délai maximum de trente jours. En cas de défaillance avérée d'Enfance et Musique dans l'organisation de la certification, ou si le jury reconnaît un défaut de motivation, des mesures correctives adaptées sont prises dans les meilleurs délais, y compris la possibilité pour le candidat de soumettre à nouveau son dossier et de passer un nouvel entretien d'évaluation si nécessaire.





Si la décision du jury est de permettre au candidat de repasser la certification, le compte-rendu d'activité est obligatoirement fourni sous forme d'une vidéo de l'atelier.

2.56 Dispositif de lutte contre la fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, entendue comme un non-respect du présent règlement et/ou la constitution de faux documents ou l'utilisation d'une fausse qualité, font obstacle à la délivrance de la certification.

Afin de prévenir d'éventuelles fraudes, il est bien spécifié aux candidats qu'ils doivent apparaître en personne dans la vidéo de compte-rendu de manière à ce que leur travail puisse être évalué.

Dans le cas où le compte-rendu est écrit, il doit être accompagné d'un courrier du responsable de la structure dans laquelle s'est déroulé l'atelier confirmant l'identité de la personne qui a réalisé l'atelier et garantissant qu'elle n'a bénéficié d'aucune aide de la part d'un autre intervenant.

S'agissant des entretiens ils s'effectueront par visio ou par téléphone mais avec une application permettant la vidéo afin de vérifier l'identité de la personne. Le candidat est informé que des captures d'écran peuvent être réalisées à la seule fin de garantir l'identité du candidat et de prévenir la fraude.

2.6 Missions de la responsable de la certification

La responsable de l'organisation des épreuves de certification a pour mission d'assurer le pilotage de la certification dans le respect du présent règlement et du référentiel de certification.

Elle garantit :

- La mise en œuvre du parcours de formation et du dispositif de certification
- La qualité pédagogique du parcours, des moyens techniques et matériels mobilisés ainsi que le respect des tables de correspondance entre la certification et les contenus de formation ;
- Le recrutement des candidats et la vérification des prérequis d'accès à la formation et à la certification ;
- La constitution des dossiers des candidats et leur convocation ;
- La relance des candidats qui ne respecteraient pas les délais de passation de la certification ;
- La réponse aux candidats qui sollicitent un report de la date de certification ;
- Le recrutement des membres du jury et le bon déroulement de la formation de préparation ;
- La disponibilité des membres du jury et les possibilités éventuelles de remplacement ;
- La communication préalable aux membres du jury des éléments nécessaires à une évaluation des dossiers des candidats ;
- La convocation, l'accueil et l'organisation du jury ;
- La prise en compte éventuelle du handicap d'un des membres du jury ;
- La disponibilité pour le jury de l'ensemble des éléments et preuves nécessaires à la prise de décision ;
- La vérification de l'identité des candidats ;
- Le bon déroulement du jury conformément au présent règlement ;
- La notification des résultats dans les délais prévus au présent règlement ;
- La conformité des décisions du jury ;
- La rédaction et la conformité des procès-verbaux ainsi que leur archivage ;
- La gestion des éventuels recours des candidats.

Pantin, le 16/03/26

