

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

**DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE**

Service des enseignements et des formations

Sous-direction des formations professionnelles

**Bureau de la réglementation
des diplômes professionnels**

Arrêté du 1^{er} octobre 2009
modifiant l'arrêté du 17 décembre 1996 portant création
du certificat d'aptitude professionnelle
Maintenance et hygiène des locaux

NORMEN E0922803 A

Le ministre de l'éducation nationale, porte-parole du Gouvernement

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 1996 portant création du certificat d'aptitude professionnelle
Maintenance et hygiène des locaux ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et
définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative du secteur de « la chimie, bio-industrie,
environnement » en date du 19 mai 2009 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'annexe II « règlement d'examen, définition des épreuves du domaine professionnel et
des domaines généraux » de l'arrêté du 17 décembre 1996 susvisé, est remplacée par les
dispositions figurant en annexe II du présent arrêté.

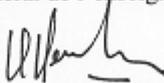
Article 2 - L'annexe III « tableau de correspondance d'épreuves » de l'arrêté du 17 décembre 1996
susvisé, est remplacée par les dispositions figurant en annexe III du présent arrêté.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2010.

Article 4 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce
qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République
française.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009.

Pour le ministre et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire



Jean-Louis NEMBRINI

Journal officiel du 20 octobre 2009.

Nota : Le présent arrêté et ses annexes II et III seront consultables en ligne au Bulletin officiel de l'éducation nationale en date du 19
novembre 2009 sur le site <http://www.education.gouv.fr>

Il sera disponible au Centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 Paris ainsi que dans les centres régionaux
et départementaux de documentation pédagogique.

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc/>

**MINISTERE
DE L'EDUCATION NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

Direction des lycées et collèges

Sous-direction des formations professionnelles
initiales et continues

Bureau des diplômes professionnels
extinct

**ARRETE portant création du
certificat d'aptitude professionnelle
maintenance et hygiène des locaux.**

19603580 A

**LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, ET DE LA RECHERCHE**

- VU le code de l'enseignement technique ;
- VU le code du travail ;
- VU la loi n°71-577 du 16 juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique ;
- VU la loi n° 75-620 du 11 juillet 1975 modifiée relative à l'éducation ;
- VU la loi de programme n°85-1371 du 23 décembre 1985 relative à l'enseignement technologique et professionnel ;
- VU la loi d'orientation n° 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée sur l'éducation ;
- VU le décret n° 72-607 du 4 juillet 1972 relatif aux commissions professionnelles consultatives ;
- VU le décret n° 76-1304 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation des formations dans les lycées ;
- VU le décret n° 87-852 du 19 octobre 1987 modifié portant règlement général des certificats d'aptitude professionnelle délivrés par le ministre de l'éducation nationale ;
- VU le décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;
- VU l'arrêté du 11 janvier 1988 fixant les modalités de prise en compte des résultats du contrôle continu pour les candidats aux certificats d'aptitude professionnelle par la voie scolaire ;
- VU l'arrêté du 11 janvier 1988 modifié portant définition des épreuves sanctionnant les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle ;

- VU l'arrêté du 3 avril 1989 fixant les conditions de délivrance du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle par la voie des unités capitalisables ;
- VU l'arrêté du 9 novembre 1989 fixant les conditions de dispense de l'évaluation dans le domaine de l'éducation physique et sportive dans les examens de brevet d'études professionnelles et certificat d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 29 juillet 1992 modifié fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 29 juillet 1992 fixant les conditions d'habilitation des centres de formation d'apprentis à mettre en oeuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 26 avril 1995 relatif aux dispenses de l'évaluation dans les domaines généraux des brevets d'études professionnelles et des certificats d'aptitude professionnelle ;
- VU l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées ;
- VU l'avis de la commission professionnelle consultative compétente du 3 juin 1996,

ARRETE

Article 1er : La définition et les conditions de délivrance du certificat d'aptitude professionnelle « maintenance et hygiène des locaux » sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

Article 2 : Le référentiel caractéristique des compétences professionnelles et le programme de ce certificat d'aptitude professionnelle figurent en annexe I du présent arrêté.

Article 3 : L'évaluation des compétences des candidats est organisée par domaine. Chaque domaine est constitué d'une ou plusieurs des matières mentionnées à l'article 12 du décret du 19 octobre 1987 susvisé.

La liste de ces domaines figure en annexe II du présent arrêté.

Article 4 : Le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux peut être obtenu :

- soit en postulant simultanément la totalité des domaines par la voie de l'examen prévu au titre III du décret du 19 octobre 1987 susvisé et dans les conditions prévues aux articles 5 à 10 ci-dessous ;

- soit par la voie des unités capitalisables conformément aux dispositions du titre IV du décret du 19 octobre 1987 susvisé et de l'arrêté du 3 avril 1989 susvisé, dans les conditions fixées aux articles 11 et 12 ci-dessous.

Article 5 : Lorsqu'un candidat postule le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux par la voie de l'examen prévu au titre III du décret du 19 octobre 1987 susvisé, le diplôme est attribué conformément à l'article 7 du même décret au vu des résultats obtenus :

- soit par combinaison d'épreuves se déroulant sous forme d'un contrôle en cours de formation et d'épreuves ponctuelles terminales dont la liste, le coefficient, le contenu, la durée et la définition figurent en annexe II du présent arrêté ;

- soit en totalité à des épreuves ponctuelles terminales dans les conditions définies en annexe II du présent arrêté.

L'évaluation de chaque domaine est sanctionnée par une note variant de 0 à 20 en points entiers.

Article 6 : Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 19 octobre 1987 susvisé une période de formation en entreprise obligatoire d'au moins douze semaines est introduite dans la préparation au certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux.

Elle est validée pour les candidats issus d'établissements d'enseignement publics et privés sous contrat sous forme d'un contrôle en cours de formation portant sur huit semaines de formation en entreprise dans les conditions fixées en annexe II du présent arrêté.

Pour les apprentis issus de centres de formation d'apprentis habilités, la formation en entreprise, dont la durée est fixée par le contrat d'apprentissage, est évaluée par contrôle en cours de formation au cours des derniers mois précédant la session d'examen.

Article 7 : Le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux est délivré aux candidats ayant obtenu d'une part une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des domaines et d'autre part une note égale ou supérieure à 10 sur 20 au domaine professionnel.

L'absence à une épreuve obligatoire est éliminatoire sauf si elle est dûment justifiée. Dans ce dernier cas, elle donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Article 8 : Les titulaires d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un brevet d'études professionnelles, d'un brevet d'études professionnelles agricole ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV sont dispensés de l'évaluation prévue dans les domaines généraux du certificat d'aptitude professionnelle.

Les domaines dont ils sont dispensés ne sont pas pris en compte pour l'obtention du diplôme.

Article 9 : Pour les candidats ne pouvant subir l'épreuve d'éducation physique et sportive pour une raison médicale, sont applicables les dispositions fixées par le décret n° 92-109 du 30 janvier 1992 relatif aux conditions de dispense de l'épreuve d'éducation physique et sportive dans les examens de l'enseignement du second degré.

Article 10 : Les candidats non admis conservent pendant cinq ans le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 obtenues à un ou plusieurs domaines. Ils se voient reconnaître simultanément l'unité capitalisable correspondante.

Lorsqu'un candidat n'a pas obtenu au domaine professionnel la note égale ou supérieure à 10, il conserve pendant cinq ans le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 obtenues à une ou deux des épreuves constitutives de ce domaine. Dans le cas où il obtient le bénéfice de l'épreuve EP1, il se voit reconnaître l'unité intermédiaire de niveau 2 du domaine professionnel.

Les notes ainsi conservées par les candidats sont prises en compte avec celles obtenues aux autres domaines lors de sessions ultérieures pour l'attribution du diplôme. Si les candidats renoncent à ce bénéfice de notes, ils subissent l'examen dans l'ensemble des domaines. Seules les notes alors obtenues au titre de cette session sont prises en compte pour l'attribution du diplôme.

Article 11 : Pour obtenir le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux par la voie des unités capitalisables définie par le titre IV du décret du 19 octobre 1987 susvisé, le candidat doit avoir acquis :

- l'unité terminale constitutive du domaine professionnel définie en annexe I du présent arrêté,
- l'unité terminale de chacun des domaines généraux figurant en annexe II du présent arrêté.

Les unités sont délivrées au vu des résultats obtenus soit à des épreuves ponctuelles soit à une combinaison d'épreuves se déroulant sous forme ponctuelle et d'un contrôle en cours de formation, soit au contrôle continu organisé dans les établissements d'enseignement public habilités par le recteur dans les conditions définies par l'arrêté du 11 janvier 1988 susvisé.

Article 12 : Les candidats titulaires d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un brevet d'études professionnelles ou d'un brevet d'études professionnelles agricoles ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV, postulant le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux par la voie des unités capitalisables sont réputés avoir acquis définitivement la totalité des unités capitalisables des domaines généraux de ce certificat d'aptitude professionnelle.

Les candidats titulaires d'un ou plusieurs domaines généraux d'un certificat d'aptitude professionnelle ou d'un brevet d'études professionnelles postulant le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux par la voie des unités capitalisables se voient reconnaître la possession de l'unité capitalisable correspondante.

Les candidats postulant le certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux par la voie des unités capitalisables et bénéficiaires au titre d'une session antérieure de l'épreuve EP1 ou EP2 ou EP3 constitutive du domaine professionnel ne sont évalués que pour l'épreuve correspondant à celle qu'ils n'ont pas obtenue.

Article 13: L'arrêté du 4 août 1989 portant création du certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux est abrogé à compter de la dernière session qui aura lieu en 1997.

Les candidats ayant obtenu, au cours d'une session organisée de 1992 à 1997, le bénéfice du domaine professionnel ou de l'épreuve EP1 « sciences appliquées » ou de l'épreuve EP2 « techniques de bioservices: techniques de maintenance et d'hygiène des locaux » ou d'un ou plusieurs domaines généraux du certificat d'aptitude professionnelle maintenance et hygiène des locaux conservent pour les cinq années suivantes le bénéfice des notes obtenues dans les conditions définies en annexe III du présent arrêté. Ils se voient reconnaître la possession des unités capitalisables correspondantes s'ils postulent le certificat d'aptitude professionnelle par la voie des unités capitalisables.

Article 14 : La première session du certificat d'aptitude professionnelle « maintenance et hygiène des locaux », organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 1998 à l'exception de l'accès au diplôme par unités capitalisables qui peut être ouvert à l'initiative des recteurs d'académie dès la publication du présent arrêté.

Article 15 : Le directeur des lycées et collèges et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 17 Dec. 1996

P. le Ministre et par délégation
Le Directeur des Lycées et Collèges

Alain BOISSINOT

N.B. : Le présent arrêté et ses annexes II et III seront publiés au bulletin officiel de l'éducation nationale du ~~13~~ vendu au prix de 14 F, disponible au Centre national de documentation pédagogique 13, rue du Four 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.
L'arrêté et ses annexes I, II et III seront diffusés par les centres précités.

**REFERENTIEL DES ACTIVITES
PROFESSIONNELLES**

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	EXECUTION
Sous-fonction	Exécution de toutes les opérations courantes, complémentaires et périodiques d'entretien, de remise en état ou de rénovation de surfaces de toutes natures
TACHES	<p>Tâche 1: Mise en route et mise à l'arrêt des matériels et des machines conformément aux procédures</p> <p>Tâche 2: Réalisation des opérations techniques : dépoussiérage, lavage-séchage, désinfection, détachage, décapage, traitement et protection des surfaces</p> <p>Tâche 3: Application des mesures et des dispositifs de sécurité adaptés aux risques et aux facteurs potentiels d'accidents conformément aux instructions reçues</p> <p>Tâche 4: Application des mesures et des moyens permettant de préserver la qualité de l'environnement</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	<p><u>MOYENS ET RESSOURCES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * chantier * machines et matériels * produits * procédures de nettoyage * fiches machines et matériels * fiches techniques des produits à utiliser * équipements individuels et collectifs de sécurité * textes réglementaires, consignes de sécurité et mesures de prévention, normes, documentation technique <p><u>AUTONOMIE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * pleine autonomie
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures de mise en route et de mise à l'arrêt - Respect des règles de sécurité et des mesures de prévention - Utilisation rigoureuse des équipements de protection individuelle et collective - Respect des procédures de nettoyage - Niveau de propreté conforme au cahier des charges - Application rigoureuse des consignes permettant de préserver la qualité de l'environnement

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	EXECUTION
Sous-fonction	Nettoyage et rangement des matériels, des accessoires et des produits, clôture du chantier
TACHES	<p>Tâche 1: Remise en état des lieux</p> <p>Tâche 2: Nettoyage et vérification des matériels, des machines et des accessoires</p> <p>Tâche 3: Nettoyage et remise en ordre du local de rangement</p> <p>Tâche 4: Arrimage des matériels et des accessoires préalablement à un transport</p> <p>Tâche 5: Rangement des matériels et des accessoires</p> <p>Tâche 6: Conditionnement, évacuation et traitement éventuel des déchets et des effluents</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	<p><u>MOYENS ET RESSOURCES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * chantier * machines et matériels * produits * procédures de conditionnement et d'évacuation des déchets * matériel de conditionnement et de transport des déchets et des effluents * fiches techniques des produits utilisés * équipements individuels et collectifs de sécurité * textes réglementaires, consignes de sécurité et mesures de prévention, normes, documentation technique <p><u>AUTONOMIE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * pleine autonomie
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement du chantier remis en état et éventuellement en sécurité - Matériels et accessoires nettoyés - Matériels, accessoires et produits arrimés - Matériels, accessoires et produits répertoriés et rangés - Déchets conditionnés et évacués conformément aux procédures et dans le cadre des réglementations en vigueur

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	GESTION DE LA QUALITE
Sous-fonction	Enregistrement de données
TACHE	Tâche 1: Enregistrement des opérations effectuées, des résultats des tests et des mesures Tâche 2: Identification des prélèvements ou des échantillonnages réalisés Tâche 3: Enregistrement des défaillances ou des dysfonctionnements et des opérations de maintenance effectuées
CONDITIONS D'EXERCICE	<u>MOYENS ET RESSOURCES:</u> * procédures de nettoyage et de maintenance * procédures de prélèvement et d'échantillonnage * documents d'exploitation * étiquettes * historique des interventions de maintenance <u>AUTONOMIE:</u> * autonomie partielle sous le contrôle du chef de chantier
RESULTATS ATTENDUS	- Enregistrement correct des données utiles - Identification correcte des prélèvements et des échantillons

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	GESTION DE LA QUALITE
Sous-fonction	Contrôle de la qualité des prestations
TACHE	Tâche 1: Prélèvements sur les locaux, les matériels et les équipements Tâche 2: Réalisation de mesures ou de tests
CONDITIONS D'EXERCICE	<u>MOYENS ET RESSOURCES:</u> * surfaces à contrôler * procédures de prélèvement * matériel de prélèvement * procédures de réalisation des mesures et des tests * fiches techniques des appareils utilisés pour les prélèvements, les mesures et les tests * réactifs et matériels nécessaires pour réaliser le test ou la mesure <u>AUTONOMIE:</u> * autonomie partielle sous le contrôle du chef de chantier
RESULTATS ATTENDUS	- Respect des procédures de prélèvement et de contrôle - Identification et acheminement correct des prélèvements - Repérage d'un résultat anormal

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	GESTION DE LA QUALITE
Sous-fonction	Traitement des prestations non conformes dans les limites de sa compétence et/ou de la mission confiée
TACHE	Tâche 1:Interprétation des relevés et des mesures et identification des causes d'écart Tâche 2: Demande d'investigations complémentaires Tâche 3: Proposition d' actions correctrices
CONDITIONS D'EXERCICE	<u>MOYENS ET RESSOURCES:</u> * normes: fourchette et seuils de tolérance pour chaque test ou mesure * résultats antérieurs <u>AUTONOMIE:</u> * autonomie partielle sous le contrôle du chef de chantier
RESULTATS ATTENDUS	- Comparaison des résultats obtenus aux normes définies dans les procédures - Identification éventuelle des causes d'écart et propositions d'actions correctrices - Demande éventuelle d'investigations complémentaires - Information du chef de chantier

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	GESTION DE LA QUALITE
Sous-fonction	Collecte et transmission des informations destinées à améliorer la qualité du service
TACHE	Tâche 1: Examen de l'installation ou du local à nettoyer Tâche 2: Remontée hiérarchique des informations Tâche 3: Information des clients et des usagers lorsque la nature du chantier le nécessite
CONDITIONS D'EXERCICE	<u>MOYENS ET RESSOURCES:</u> * nature de l'information * documents de préparation du chantier * destinataires des comptes rendus ou des informations * documents d'exploitation <u>AUTONOMIE:</u> * en pleine autonomie
RESULTATS ATTENDUS	- Examen exhaustif et critique du chantier - Compte-rendu destiné à la hiérarchie: travaux à effectuer ou travaux effectués, exposé des difficultés prévisibles ou des difficultés rencontrées, incidents de service, dysfonctionnements et solutions apportées, travaux de maintenance effectués...) - Information des clients et des usagers dans la limite des compétences et des attributions de l'agent de propreté

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	MAINTENANCE DES MOYENS DE PRODUCTION
Sous-fonction	Opérations de maintenance préventive et corrective de premier niveau et de deuxième niveau
TACHES	<ul style="list-style-type: none"> - Tâche 1: Contrôler l'état et vérifier le bon fonctionnement des machines et des matériels : contrôle des niveaux, état des batteries, vérification des connexions, état des câbles et des flexibles - Tâche 2: Effectuer l'entretien courant des machines et des matériels: changements de joints, caoutchoucs et bavettes, nettoyage des machines et des matériels, lubrification éventuelle - Tâche 3: Démontet et remonter des éléments simples ou des pièces standard.
CONDITIONS D'EXERCICE	<p><u>MOYENS ET RESSOURCES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * machines et matériels * pièces standard ou éléments simples de remplacement * outillage simple pour échange standard ou remplacement d'éléments simples * procédures de maintenance * fiches d'utilisation des appareils et matériels * fiches d'entretien * équipements collectifs et individuels de sécurité <p><u>AUTONOMIE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * pleine autonomie pour les opérations de maintenance de premier et de deuxième niveaux
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Opportunité et périodicité des contrôles - Recensement des anomalies - Mise en oeuvre correcte d'un échange standard - Pose et dépose correctes d'éléments simples - Suivi rigoureux des procédures de maintenance de 1er et 2ème niveaux fixées par le constructeur ou l'installateur

TABLEAU DE DETAIL DES ACTIVITES

FONCTION	MAINTENANCE DES MOYENS DE PRODUCTION
Sous-fonction	Déclenchement d'un processus d'intervention corrective
TACHE	Tâche 1: Identification d'un dysfonctionnement ou d'une anomalie en cours d'utilisation ou avant utilisation; recherche éventuelle de la cause du dysfonctionnement Tâche 2: Décision d'une intervention directe ou d'une intervention extérieure
CONDITIONS D'EXERCICE	<u>MOYENS ET RESSOURCES:</u> * appareils et matériels de nettoyage en état de dysfonctionnement ou présentant des anomalies * notices techniques des appareils et des matériels incluant une liste des anomalies, des dysfonctionnements possibles et des solutions appropriées * documents de transmission <u>AUTONOMIE:</u> * pleine autonomie
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> - Examen et essai préalables du matériel en vue de repérer des anomalies ou des dysfonctionnements - Constat correct de l'anomalie ou du dysfonctionnement avant ou en cours d'utilisation - Repérage des causes possibles de l'anomalie ou du dysfonctionnement - Localisation correcte de l'anomalie ou du dysfonctionnement - Intervention directe ou demande d'assistance - Mode de transmission adapté à l'urgence et au type d'intervention

ANNEXE 1

REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL

LE REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL

Le contenu professionnel de ce diplôme est défini sous la forme d'un référentiel selon une méthode désormais utilisée pour tous les diplômes professionnels créés ou renouvelés par le Ministère de l'Education Nationale.

QU'EST CE QU'UN REFERENTIEL DU DOMAINE PROFESSIONNEL ?

C'est un document qui définit les compétences attendues des candidats à ce diplôme. Il précise les connaissances et savoir-faire à acquérir à cette fin et le niveau d'exigence requis. Annexé à l'arrêté créant ou modifiant le diplôme, le référentiel a un caractère réglementaire.

COMMENT EST-IL ELABORE ?

Il est élaboré en concertation avec les représentants de la profession concernée au sein de groupes de travail de l'une des dix-neuf commissions professionnelles consultatives (C.P.C.), rattachées à la Direction des Lycées et Collèges.

La rédaction de ce document est précédée de la mise au point au sein de la même C.P.C. d'un référentiel des activités professionnelles qui analyse les tâches attribuées au titulaire du diplôme et leur contenu dans le cadre de l'évolution du secteur professionnel concerné.

Sur cette base, les membres de la C.P.C. établissent le référentiel des compétences attendues pour exercer une activité dans le secteur professionnel concerné et les conditions dans lesquelles elles doivent être évaluées.

A QUOI SERT-IL ?

Il donne aux formateurs et aux jeunes et adultes en formation, les objectifs de formation à poursuivre et les moyens de la réaliser.

Il est le support principal de l'évaluation des acquis en vue de la délivrance du diplôme en formation initiale comme en formation continue. Il est conçu de manière à jouer ce rôle quel que soit le mode d'accès au diplôme choisi par le candidat (examen global ou système des unités capitalisables) et quel que soit le mode d'évaluation de ses acquis (épreuves terminales ou contrôle en cours de formation).

L'évaluation des acquis ne porte pas sur la totalité du contenu du référentiel : elle est organisée de façon à évaluer les compétences les plus significatives du diplôme postulé, dans les conditions prévues par le règlement du diplôme.

ORGANISATION ET UTILISATION DU REFERENTIEL.

Le référentiel du domaine professionnel du diplôme est construit à partir du référentiel des activités professionnelles établi pour ce diplôme.

Il définit les compétences caractéristiques du diplôme regroupées autour de capacités générales.

Chaque compétence et le niveau devant être atteints sont caractérisés par des savoir-faire et savoirs technologiques associés.

* les savoir-faire sont définis par :

- Ce que le candidat doit être capable de réaliser.
- Les conditions de réalisation, les ressources.
- Les indicateurs de compétence et les critères de réussite.
- Les niveaux d'exigence pour les unités intermédiaires et terminale .

* Les savoirs technologiques associés sont définis au regard des savoir-faire par :

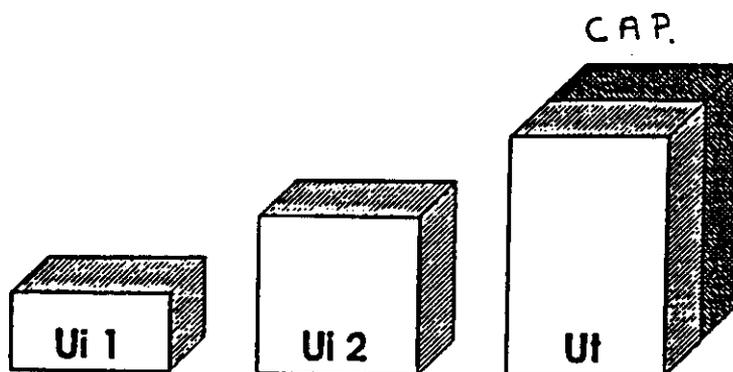
- Les connaissances (notions, concepts).
- Les limites exigées des connaissances

UNITES CAPITALISABLES

Accès au domaine professionnel par unités capitalisables

Organisation des unités capitalisables :

Le domaine professionnel du certificat d'aptitude professionnelle est constitué d'une unité terminale et de deux unités intermédiaires. Les unités intermédiaires sont conçues pour permettre aux candidats qui le désirent d'accéder progressivement à l'unité terminale du domaine.



Composition des unités intermédiaires et terminale à partir du référentiel

1 - Pour les unités intermédiaires

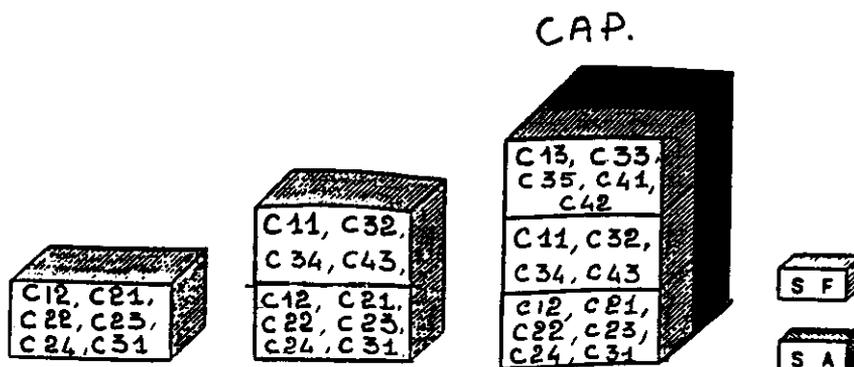
Seuls les savoir - faire sont pris en compte, pour l'évaluation des unités intermédiaires, ainsi :

Le contenu de l'unité intermédiaire 1 porte sur les compétences C12, C21, C22, C23, C24, C31 et C43.

Le contenu de l'unité intermédiaire 2 porte sur les compétences C11, C32, C34 et C43.

2 - Pour l'unité terminale

Le contenu de l'unité terminale UT est constitué par l'ensemble des savoir - faire répertoriés dans les compétences C11, C12, C13, C21, C22, C23, C24, C31, C32, C33, C34, C35, C41, C42, C43 et les connaissances technologiques associées.



ANALYSE DE L'ACTIVITE

Le titulaire du CAP " Maintenance et hygiène des locaux" est un professionnel qualifié qui exerce les emplois suivants:

- agent de nettoyage dans les entreprises de propreté et dans les services d'entretien des collectivités ou des entreprises
- conducteur d'engin de nettoyage motorisé dans les entreprises de propreté et dans les services d'entretien des collectivités ou des entreprises

SECTEURS D'ACTIVITE

Le titulaire du CAP " Maintenance et hygiène des locaux" est un salarié d'une entreprise ou d'un organisme du secteur public ou privé.

FONCTIONS EXERCEES.

Le titulaire du CAP " Maintenance et hygiène des locaux" exerce différentes activités pouvant être classées en trois fonctions:

Fonction d'exécution correspondant aux activités:

- Préparation d'un chantier ou d'une intervention ponctuelle
- Exécution de toutes les opérations courantes, complémentaires et périodiques de remise en état ou de rénovation de surfaces de toutes natures
- Nettoyage et rangement des équipements, des matériels et des produits, clôture du chantier

Fonction de gestion de la qualité correspondant aux activités:

- Enregistrement de données
- Contrôle de la qualité des prestations
- Traitement des prestations non conformes
- Collecte et transmission des informations destinées à améliorer la qualité du service

Fonction de maintenance des moyens de production correspondant aux activités:

- Déclenchement d'un processus d'intervention corrective ou préventive
- Opérations de maintenance de premier niveau et de deuxième niveau

Averti des risques liés à la profession, il met en oeuvre les mesures de prévention adaptées et exerce une veille permanente pour repérer toute modification des conditions de travail afin de réagir d'une manière appropriée. Dans ce contexte, il est vivement souhaitable d'être titulaire du certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T).

Pour pouvoir s'adapter aux évolutions technologiques, il doit être capable d'analyser et d'intégrer des informations professionnelles.

MISE EN RELATION DU REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION

FONCTIONS	CAPACITES	COMPETENCES TERMINALES
TOUTES FONCTIONS	C1-S'INFORMER	C11- Collecter l'information C12- Décoder l'information technique C13- Enregistrer et traiter l'information
TOUTES FONCTIONS	C2- ANALYSER	C21- Identifier et inventorier les salissures et dégradations C22- Identifier les produits et les effluents dangereux, toxiques ou polluants C23- Analyser une commande ou un service C24- Apprécier les interactions éventuelles entre activité et environnement
TOUTES FONCTIONS	C3- ORGANISER ET REALISER	C31- Contrôler les matériels et les équipements avant leur mise en service C32- Préparer et effectuer les opérations d'entretien courant: dépoussiérage, lavage-séchage, spray méthode, lustrage, désinfection C33- Préparer et effectuer les opérations de remise en état et de traitement et protection des surfaces C34- Assurer l'entretien et la maintenance de premier et de deuxième niveaux des matériels d'exploitation et du site de travail C35- Effectuer des mesures et des contrôles
TOUTES FONCTIONS	C4-COMMUNIQUER	C41- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique C42- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées C43- Assurer les relations avec la clientèle, les usagers et l'entreprise

SAVOIR FAIRE

CAPACITE: C1- S'INFORMER

COMPETENCE: C11- Collecter l'information

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Repérer les différents documents se rapportant à un sujet donné	- Situation réelle ou simulée nécessitant une recherche de documents précis dans un fonds documentaire (textes réglementaires, protocoles opératoires, plans de chantiers, catalogues, rapports de visite, documents d'exploitation...)	- Choix pertinent des documents se rapportant au sujet traité
- Utiliser un fichier pour une recherche d'informations	- Situation réelle ou simulée - Prescriptions - Fichiers (clients, fournisseurs, produits, approvisionnements, chantiers) - Outil informatique - Moyens de télécommunications	-Utilisation judicieuse et rapide du fichier - Informations recueillies conformes aux résultats attendus

CAPACITE: C1- S'INFORMER

COMPETENCE: C12- Décoder l'information technique

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Lire et traduire un schéma simple, un plan, un organigramme	- Situation réelle ou simulée - Schémas simples, plans, organigrammes	- Traduction exacte des schémas, des plans, des organigrammes
- Lire et traduire panneaux, pictogrammes, notes de services, prescriptions, documents techniques, textes réglementaires	- Situation réelle ou simulée - Notes de service, prescriptions, documents techniques, textes réglementaires - Panneaux, pictogrammes	- Traduction exacte des panneaux, des pictogrammes - Compréhension des notes de services, des prescriptions, des documents techniques, des textes réglementaires
- Repérer sur un plan ou sur un schéma les principales dispositions pratiques d'hygiène et sécurité	- Plans de locaux et schémas des équipements ou des installations	- Repérage des principales dispositions en matière d'hygiène et de sécurité

CAPACITE: C1- S'INFORMER

COMPETENCE: C13- Enregistrer et traiter l'information

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Renseigner des documents d'exploitation sur les opérations effectuées, les défaillances ou les dysfonctionnements constatés	- Situation réelle ou simulée - Documents d'exploitation à renseigner	- Documents d'exploitation remplis de façon claire et concise
- Etiqueter des prélèvements ou des échantillons de produits, de revêtements...	- Prélèvements et échantillons - Matériel d'étiquetage	- Etiquetage conforme aux réglementations et aux procédures
- Extraire d'un document des informations relatives à un sujet et les classer selon des critères déterminés	- Situation réelle ou simulée - Document technique - Critères de classification précis: alphabétique, thématique, numérique	- Sélection pertinente des informations et classement conforme aux critères définis
- Constituer un dossier simple: * de sécurité * d'anomalies * d'information des clients, du public	- Documents d'exploitation: bordereau, plans, règlements et consignes, procès-verbaux, relevés d'anomalies	- Organisation correcte du dossier en vue de son exploitation

CAPACITE: C2- ANALYSER**COMPETENCE: C21- Identifier et inventorier les salissures et les dégradations**

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Faire un constat exhaustif de l'état des installations ou des locaux à nettoyer ou à rénover, des équipements et des matériels utilisés	- Situation réelle ou simulée présentant des dégradations	- Inventaire exhaustif et hiérarchisation des dégradations
- Evaluer la nature et l'importance des salissures d'un local ou d'une installation à traiter	- Local ou installation à nettoyer présentant différents types de salissures	- Identifier la nature des salissures et faire une estimation quantitative du niveau de propreté (cf également C35- Effectuer des mesures et des contrôles)
- En fonction de la nature et de l'importance des dégradations ainsi que de la nature des supports à nettoyer ou à rénover, décider du niveau de l'intervention de remédiation	- Procédures de contrôle - Consignes d'intervention	- Justification des interventions à réaliser: * soit intervention directe * soit transmission à la hiérarchie

CAPACITE: C2- ANALYSER

COMPETENCE: C22- Identifier les produits et les effluents dangereux, toxiques ou polluants

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Repérer et identifier les produits de nettoyage ou de maintenance dangereux, toxiques ou polluants - Identifier les effluents dangereux, toxiques ou polluants	<ul style="list-style-type: none">- Produits utilisés en nettoyage et en maintenance - Effluents résultant des opérations de nettoyage	<ul style="list-style-type: none">- Identification des produits dangereux, toxiques ou polluants et signalement des risques encourus- Etiquetage ou réétiquetage en cas de nécessité des produits dangereux, toxiques ou polluants - Identification des effluents dangereux, toxiques ou polluants

CAPACITE: C2- ANALYSER

COMPETENCE: C23- Analyser une commande ou un service

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
- Repérer les éléments signifiants relatifs à une commande ou à un service	- Site ou chantier - Rapports de visite - Informations et observations en provenance du public - Documents d'exploitation -Textes réglementaires, protocoles opératoires, plans	- Choix pertinent des éléments caractéristiques se rapportant à la commande ou au service

CAPACITE: C2- ANALYSER

COMPETENCE: C24- Apprécier les interactions éventuelles entre activité et environnement

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Inventorier les nuisances pour l'environnement et les conditions de travail- Expliquer les conséquences dues aux interactions entre activité, environnement et conditions de travail- Citer les mesures à prendre pour limiter les nuisances et les risques	<ul style="list-style-type: none">- Fiches techniques des produits à utiliser- Liste des matériels à utiliser- Plans- Protocoles opératoires des interventions à effectuer	<ul style="list-style-type: none">- Pertinence de l'inventaire des nuisances pour l'environnement et les conditions de travail- Analyse argumentée des conséquences- Enoncé justifié des mesures à prendre

CAPACITE: C3- ORGANISER ET REALISER**COMPETENCE: C31- Contrôler les matériels et les équipements avant leur mise en service**

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Vérifier l'état de fonctionnement des équipements, des matériels par rapport aux consignes: contrôles, périodicité des contrôles...- Vérifier la présence et l'état des protections individuelles- Vérifier la présence des documents administratifs et des documents d'exploitation	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée- Normes, consignes- Prescriptions écrites ou orales- Equipements individuels et collectifs de sécurité: balises, tenues professionnelles...- Plans- Documents d'exploitation- Matériels, équipements et accessoires	<ul style="list-style-type: none">- Relevé exhaustif des anomalies détectées:<ul style="list-style-type: none">* après vérification de l'état de fonctionnement des équipements et des matériels* après vérification de la présence et de l'état des protections individuelles- Mention des corrections éventuelles effectuées- Signalement des documents d'exploitation éventuellement manquants

CAPACITE: C3- ORGANISER ET REALISER**COMPETENCE: C32- Préparer et effectuer les opérations d'entretien courant: dépoussiérage, lavage-séchage, spray méthode, lustrage, désinfection**

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Repérer les priorités- Etablir la chronologie des tâches- S'adapter à une situation non prévue	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée- Plans- Documents d'exploitation: fiches de tâches, ordre de service, fiches de suivi des produits...- Ressources humaines- Plannings- Réglements, consignes...- Modes opératoires- Fiches techniques (matériels, produits)- Signalétique du site- Etiquetage des produits- Situation imprévue: problème d'approvisionnement, absence d'un collègue, matériel déficient	<ul style="list-style-type: none">- Repérage sur plans des zones d'activités et des contraintes- Cohérence de la chronologie des tâches en fonction des priorités, des contraintes, des temps d'intervention...- Opportunité des solutions proposées par rapport au service attendu
<ul style="list-style-type: none">- Organiser son poste de travail en prenant en compte:<ul style="list-style-type: none">* les modes opératoires, l'utilisation des matériels et des équipements* la nature et l'importance des salissures* les principaux critères ergonomiques: amplitude des gestes et postures avec ou sans utilisation de matériel...* les conditions d'hygiène, de prévention et de sécurité- Respecter l'organisation prévue- Remettre en ordre son poste de travail après l'opération	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée- Matériels, équipements, produits nécessaires au nettoyage- Réglements de sécurité, d'hygiène- Fiches techniques des matériels, des équipements, des produits- Modes opératoires- Planning- Poste de travail après opération	<ul style="list-style-type: none">- Agencement correct et réglage des matériels et des équipements utilisés: prise en compte des critères ergonomiques, des règles d'hygiène et de sécurité- Respect de la chronologie des tâches et des temps programmés- Remise en ordre correcte du poste de travail

<ul style="list-style-type: none"> - Estimer les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à l'exécution du service: * produits * matériels, équipements - Vérifier la disponibilité des produits, des matériels et des équipements nécessaires au travail à réaliser - Conditionner et stocker les produits nécessaires à l'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Modes opératoires - Fiches techniques - Répertoires des produits - Consignes de travail, consignes de sécurité - Matériels, équipements, produits... - Conditionnements - Produits 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire adapté des moyens nécessaires à l'exécution de plusieurs techniques - Evaluation correcte des quantités - Adéquation des moyens choisis aux techniques à mettre en oeuvre - Repérage éventuel des produits, matériels et équipements non disponibles - Conditionnement et stockage adaptés aux produits
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un dépoussiérage manuel ou mécanique des surfaces verticales, horizontales, des mobiliers et objets meublants 	<ul style="list-style-type: none"> - Balais, aspirateur à poussières, aspirateur à déchets, aspirobrosseur, balayeuse, balayeuse aspirante - Gazes et tissus d'essuyage - Pulvérisateurs - Produit agglutinant 	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats conformes aux prescriptions en ce qui concerne le niveau de propreté et la totalité des surfaces à traiter - Respect des procédures - Respect du temps imparti - Maîtrise de la conduite des matériels - Utilisation correcte des gazes: humidification, placement, renouvellement - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un lavage-séchage: * lavage manuel des vitreries et des parois * lavage manuel des sols et des équipements * lavage mécanique des sols 	<ul style="list-style-type: none"> - Raclette, mouilleur, perche télescopique, produits de nettoyage de vitres - Faubert, balai de lavage à plat, chariot de lavage, raclette de sol, détergents - Monobrosse, aspirateur à eau, laveuses à brosses, à plateaux, à brosses cylindriques contrarotatives - Détergents 	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats conformes aux prescriptions en ce qui concerne le niveau de propreté et de la totalité des surfaces à traiter - Respect des procédures - Respect du temps imparti - Maîtrise de la conduite des matériels - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement

<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une spray-méthode 	<ul style="list-style-type: none"> - Monobrosse, disques, pulvérisateur - Produit "spray" 	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau de propreté et de brillance conformes aux prescriptions - Respect des procédés - Respect du temps imparti - Maîtrise de la conduite des matériels - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un lustrage 	<ul style="list-style-type: none"> Monobrosse, disques 	<ul style="list-style-type: none"> - Niveau de brillance conforme aux prescriptions - Respect des procédés - Respect du temps imparti - Maîtrise de la conduite des matériels - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire une désinfection des surfaces verticales, horizontales et des mobiliers et objets meublants 	<ul style="list-style-type: none"> - Désinfectant - Matériel d'application du désinfectant 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des protocoles - Respect du temps imparti - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement

CAPACITE: C3- ORGANISER ET REALISER

COMPETENCE: C33- Préparer et effectuer les opérations techniques de remise en état et de traitement et protection des surfaces: détachage, décapage, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection, shampooing, nettoyage à la mousse, nettoyage à la haute pression

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> - Repérer les priorités - Etablir la chronologie des tâches - S'adapter à une situation non prévue 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Plans - Documents d'exploitation: fiches de tâches, ordre de service, fiches de suivi des produits... - Ressources humaines - Plannings - Réglements, consignes... - Modes opératoires - Fiches techniques (matériels, produits) - Signalétique du site - Etiquetage des produits - Situation imprévue: problème d'approvisionnement, absence d'un collègue, matériel déficient 	<ul style="list-style-type: none"> - Repérage sur plans des zones d'activités et des contraintes - Cohérence de la chronologie des tâches en fonction des priorités, des contraintes, des temps d'intervention... - Opportunité des solutions proposées par rapport au service attendu
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser son poste de travail en prenant en compte: <ul style="list-style-type: none"> * les modes opératoires, l'utilisation des matériels et des équipements * la nature et l'importance des salissures * les principaux critères ergonomiques: amplitude des gestes et postures avec ou sans utilisation de matériel... * les conditions d'hygiène, de prévention et de sécurité - Respecter l'organisation prévue 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Matériels, équipements, produits nécessaires au nettoyage - Réglements de sécurité, d'hygiène - Fiches techniques des matériels, des équipements, des produits - Modes opératoires - Planning 	<ul style="list-style-type: none"> - Agencement correct et réglage des matériels et des équipements utilisés: prise en compte des critères ergonomiques, des règles d'hygiène et de sécurité - Respect de la chronologie des tâches et des temps programmés
<ul style="list-style-type: none"> - Remettre en ordre son poste de travail après l'opération 	<ul style="list-style-type: none"> - Poste de travail après opération 	<ul style="list-style-type: none"> - Remise en ordre correcte du poste de travail

<ul style="list-style-type: none"> - Estimer les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaires à l'exécution du service: * produits * matériels, équipements - Vérifier la disponibilité des produits, des matériels et des équipements nécessaires au travail à réaliser - Conditionner et stocker les produits nécessaires à l'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Modes opératoires - Fiches techniques - Répertoires des produits - Consignes de travail, consignes de sécurité - Matériels, équipements, produits... - Conditionnements - Produits 	<ul style="list-style-type: none"> - Inventaire adapté des moyens nécessaires à l'exécution de plusieurs techniques - Evaluation correcte des quantités - Adéquation des moyens choisis aux techniques à mettre en oeuvre - Repérage éventuel des produits, matériels et équipements non disponibles - Conditionnement et stockage adaptés aux produits
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un lavage à haute pression 	<ul style="list-style-type: none"> - Appareil à haute pression et produits spécifiques - Equipements individuels de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats conformes aux prescriptions pour le niveau de propreté et pour la totalité des surfaces à traiter
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un nettoyage à la mousse 	<ul style="list-style-type: none"> - Canon à mousse, raclettes et brosses, produits spécifiques pour nettoyage à la mousse 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures - Respect du temps imparti - Maîtrise de la conduite des matériels
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un nettoyage au shampooing (mousse humide, mousse sèche) 	<ul style="list-style-type: none"> - Shampooing mousse sèche et produits spécifiques - Shampooineuse - Monobrosse - Générateur de mousse ou compresseur à mousse - Machines à brosses cylindriques contrarotatives 	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après utilisation - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire une injection-extraction 	<ul style="list-style-type: none"> - Machine à injection-extraction équipée pour sol, parois ou ameublements - Laveuse à moquette - Produits de nettoyage pour injection-extraction et produits anti-mousse 	
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un détachage 	<ul style="list-style-type: none"> - Nature de la tache - nature du support - Protocole de détachage - Produits de détachage 	<ul style="list-style-type: none"> - Essai préalable - Résultats conformes aux prescriptions - Respect des protocoles - Absence de dégradation des biens du client après traitement - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement

<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un décapage: au mouillé, à sec 	<ul style="list-style-type: none"> - Monobrosses équipées de disques abrasifs - Pulvérisateur - Aspirateur - Produits de décapage - Machine à brosses cylindriques contrarotatives 	<ul style="list-style-type: none"> - Résultats conformes aux prescriptions en ce qui concerne la qualité de la surface traitée et la totalité des surfaces à traiter - Respect des procédures - Respect du temps imparti - Absence de dégradation des matériels et des biens du client après traitement - Tenue adaptée - Respect des règles d'ergonomie - Respect des consignes de sécurité concernant les intervenants et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire une cristallisation ou un polissage 	<ul style="list-style-type: none"> - Monobrosse équipée - Pulvérisateur - Produit de cristallisation ou de polissage - Niveau de brillance à atteindre - Brillance-mètre 	
<ul style="list-style-type: none"> - Conduire une technique de protection manuelle ou mécanique: application de cires ou pose d'une émulsion de protection 	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels applicateurs - Pulvérisateur - Monobrosses équipées - Bouche-pores, cires, émulsions protectrices 	
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en oeuvre les mesures et les dispositifs de sécurité adaptés aux risques et aux facteurs potentiels d'accidents conformément aux textes en vigueur et aux instructions reçues - Utiliser les équipements individuels et collectifs de protection 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Equipements individuels et collectifs de protection - Modes opératoires - Consignes de sécurité - Fiches techniques des matériels et des produits utilisés - Etiquetage des produits - Textes législatifs et réglementaires, normes - Règlements de l'entreprise, du site - Plan de prévention - Plans de circulation 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures et des consignes de sécurité - Port et/ou manipulation correcte des équipements de protection

<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher les opérations adaptées en cas de dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque 	<ul style="list-style-type: none"> - Descriptif d'une situation relative à un dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque - Règlements de l'entreprise, du site - Plan de prévention - Plans de circulation - Consignes d'intervention - Numéros d'appel en cas d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement adapté à la nature et à la gravité du dysfonctionnement: * consignation du site * arrêt immédiat des matériels, des machines et des alimentations en fluides et en énergie * appel des services d'urgence
--	---	---

CAPACITE: C3- ORGANISER ET REALISER**COMPETENCE: C34- Assurer l'entretien et la maintenance de premier et de deuxième niveaux du matériel d'exploitation et du site de travail**

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Démontet et remonter des éléments simples ou des pièces standard - Faire les opérations de lubrification nécessaires - Faire les réglages et les ajustements nécessaires du matériel d'exploitation	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée- Matériel d'exploitation et petit matériel- Notice technique- Pièces et produits nécessaires à la maintenance- Procédures de maintenance ou consignes d'entretien- Outillage simple de maintenance- Liste des anomalies les plus fréquemment rencontrées et procédures de remédiation ou d'alerte- Matériels et produits de nettoyage- Equipements individuels et collectifs de sécurité	<ul style="list-style-type: none">- Dépose et pose d'éléments simples ou de pièces standard correctement conduites et en toute sécurité; matériel en état de marche après intervention- Opérations de lubrification conduites correctement et conformément à la périodicité définie - Réglages et ajustements corrects
<ul style="list-style-type: none">- Assurer le nettoyage des matériels et des accessoires après utilisation	<ul style="list-style-type: none">- Matériels et accessoires après utilisation	<ul style="list-style-type: none">- Matériels et accessoires propres
<ul style="list-style-type: none">- Neutraliser, conditionner, et évacuer, le cas échéant, les effluents et les déchets	<ul style="list-style-type: none">- Procédures de conditionnement et d'évacuation des déchets et des effluents- Matériel de conditionnement et de transport des déchets et des effluents	<ul style="list-style-type: none">- Déchets et effluents conditionnés et évacués conformément aux procédures

<ul style="list-style-type: none"> - Analyser un dysfonctionnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée présentant un matériel d'exploitation en dysfonctionnement 	<ul style="list-style-type: none"> - Localisation du dysfonctionnement - Analyse méthodique des causes possibles du dysfonctionnement
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en oeuvre les mesures et les dispositifs de sécurité adaptés aux risques et aux facteurs potentiels d'accidents conformément aux textes en vigueur et aux instructions reçues - Utiliser les équipements individuels et collectifs de protection 	<ul style="list-style-type: none"> - Situation réelle ou simulée - Equipements individuels et collectifs de protection - Modes opératoires - Consignes de sécurité - Fiches techniques des matériels et des produits utilisés - Etiquetage des produits - Textes législatifs et réglementaires, normes - Règlements de l'entreprise, du site - Plan de prévention - Plans de circulation 	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures et consignes de sécurité - Port et/ou manipulation correcte des équipements de protection
<ul style="list-style-type: none"> - Déclencher les opérations adaptées en cas de dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque 	<ul style="list-style-type: none"> - Descriptif d'une situation relative à un dysfonctionnement pouvant créer une situation de risque - Règlements de l'entreprise, du site - Plan de prévention - Plans de circulation - Consignes d'intervention - Numéros d'appel en cas d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement adapté à la nature et à la gravité du dysfonctionnement: * consignation du site * arrêt immédiat des matériels, des machines et des alimentations en fluides et en énergie * appel des services d'urgence

CAPACITE: C3- ORGANISER ET REALISER

COMPETENCE: C35- Effectuer des mesures et des contrôles

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Apprécier visuellement la qualité du travail- Installer et mettre en oeuvre l'appareil de mesure ou le moyen de contrôle- Faire la lecture de l'appareil de mesure ou du moyen de contrôle- Comparer le résultat de la mesure ou du contrôle à un résultat étalon ou à un résultat de référence- Valider son travail et remédier éventuellement aux défauts constatés	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle- Appareils de mesure ou moyens de contrôle: pH-mètre, brillance-mètre, patin de mesure d'empoussièrement (hassoumètre)...- Cahier des charges exprimé en termes de résultats- Consignes et protocoles	<ul style="list-style-type: none">- Appréciation visuelle correcte- Installation correcte de l'appareil de mesure ou du moyen de contrôle- ou description correcte du protocole d'installation- Respect des protocoles- Lecture correcte de l'appareil de mesure ou du moyen de contrôle- Remédiation adaptée

CAPACITE: C4- COMMUNIQUER**COMPETENCE: C41- Produire et transmettre un message oral, écrit ou télématique**

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Déterminer le degré d'urgence du message à transmettre et le destinataire - Choisir le support le mieux adapté au message à transmettre - Elaborer et mettre en forme le message (choisir, ordonner, structurer les éléments du message)- S'assurer de la réception du message	<ul style="list-style-type: none">- Informations techniques ou informations de la vie quotidienne (travaux , coupures d'eau, de gaz, d'électricité...)- Public ou interlocuteurs visés: usagers, employés - Moyens techniques (moyens informatisés, écrits, oraux...)	<ul style="list-style-type: none">- Exactitude de l'appréciation du degré d'urgence- Message communiqué dans les délais- Pertinence du choix du destinataire - Pertinence du choix du vecteur d'information - Qualité du contenu du message: structure syntaxique, déroulement chronologique- Contrôle de la réception effective

CAPACITE: C4- COMMUNIQUER

COMPETENCE: C42- Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Faire un compte rendu écrit ou oral sur les opérations effectuées: exposé des difficultés rencontrées, des incidents de service, des dysfonctionnements, des solutions ponctuelles et immédiates adoptées, des travaux de maintenance effectués, des résultats, des besoins éventuels	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée- Destinataire du compte-rendu- Documents d'exploitation- Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none">- Précision du compte rendu écrit ou oral- Exactitude du vocabulaire technique utilisé

CAPACITE: C4- COMMUNIQUER**COMPETENCE. C43-** Assurer les relations avec la clientèle, les usagers et l'entreprise

Etre capable de:	Conditions de réalisation	Indicateurs d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">- Se présenter- Recueillir les observations des usagers, des clients - Informer les usagers et les clients de la nature des travaux effectués ou envisagés	<ul style="list-style-type: none">- Situation réelle ou simulée - Documents d'information- Tenue professionnelle	<ul style="list-style-type: none">- Tenue et comportement adaptés- Qualité d'écoute et de compréhension: restitution et reformulation du message en langage technique correct et adapté - Clarté et pertinence des explications données

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIES

SCIENCES APPLIQUEES

Connaissances (notions et concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<u>1- MICROBIOLOGIE APPLIQUEE</u>	
<p>1-1- Diversité du monde microbien: algues, protozoaires, champignons microscopiques, bactéries et virus</p> <p>1-2- Développement et croissance des micro-organismes</p> <p>1-2-1- Types trophiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sources d'énergie, sources de carbone et sources d'azote <p>1-2-2- Types respiratoires: aérobies stricts, anaérobies stricts, aéro-anaérobies</p> <p>1-2-3- Conditions de vie et de multiplication des micro-organismes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Croissance microbienne - Facteurs influençant la croissance: <ul style="list-style-type: none"> * température * pH: germes acidophiles et basophiles * pression osmotique - Sporulation 	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter les caractéristiques morphologiques et structurales qui distinguent les différents groupes de micro-organismes (ultrastructures exclues) - Indiquer la diversité des sources d'énergie, de carbone et d'azote des micro-organismes et leurs conséquences quant aux possibilités de développement dans des milieux ou sur des supports variés. - Présenter les différents types respiratoires à partir de l'affinité pour l'oxygène et du rôle de ce dernier - Indiquer les conditions favorables ou défavorables à la multiplication des micro-organismes - Expliciter les termes: mésophile, psychrophile, thermophile - Expliciter les termes: acidophile et basophile - Décrire l'effet de la pression osmotique sur la croissance - Enoncer les conditions susceptibles de déclencher le phénomène de sporulation

1-3- Pouvoir pathogène des micro-organismes	<ul style="list-style-type: none"> - Définir le pouvoir pathogène en relation avec ses trois composantes: pouvoir invasif, pouvoir toxique, résistances de l'organisme hôte - Définir le pouvoir pathogène spécifique et l'opportunisme et illustrer à chaque fois ces définitions par un exemple de bactérie ou de champignon - Indiquer l'origine du pouvoir pathogène d'un virus: parasitisme intracellulaire obligatoire et multiplication dans la cellule hôte (mécanisme non décrit) - Indiquer les principales maladies infectieuses pouvant affecter les professionnels de la propreté: tétanos, hépatites....
1-3-1- Les facteurs du pouvoir pathogène	
1-3-2- Résistances de l'organisme à l'infection	<ul style="list-style-type: none"> - Différencier immunité non spécifique et immunité spécifique et les mettre en relation avec les étapes de l'infection - Préciser le rôle de la vaccination et celui de la sérothérapie en soulignant leurs indications et leurs différences
1-4- Les agents antimicrobiens	
<ul style="list-style-type: none"> - Agents physiques: température, radiations, pression - Agents chimiques et biochimiques: <ul style="list-style-type: none"> * désinfectants et antiseptiques * antibiotiques 	<ul style="list-style-type: none"> - Définir désinfectants, antiseptiques et antibiotiques. - Expliciter la notion de seuil d'efficacité d'un agent antimicrobien. - Définir la notion de spectre d'activité d'un agent chimique ou biochimique.
- Résistance des bactéries aux agents antibactériens	- Préciser les conséquences de la résistance des micro-organismes aux agents antimicrobiens.
1-5- Les biocontaminations	
1-5-1- Nature et origine des biocontaminations	<ul style="list-style-type: none"> - Définir en fonction de leur origine et de leurs propriétés les principales flores de biocontamination: flores atmosphériques, flores saprophytes, flores pathogènes, flores opportunistes, flores d'origine fécale, flores transitoires et résidentes, flores accidentelles.
1-5-2- Biocontaminations dans les zones à risques	
<ul style="list-style-type: none"> - Notion de zone à risques - Les infections nosocomiales - Biocontaminations dans les bioindustries et dans les entreprises de restauration. 	<ul style="list-style-type: none"> - Définir une zone à risques. - Présenter les causes des infections nosocomiales. - Analyser sur des exemples fournis (études de cas) des causes possibles de biocontaminations en bio-industries ou en restauration.

1-5-3- Prévention et traitement des biocontaminations

- Stérilisation, décontamination, désinfection, antiseptie

- Désinfection des surfaces et des matériels

- Désinfection terminale

- Hygiène des personnels: lavage des mains, protection du personnel contre le risque infectieux, tenues professionnelles.

- Hygiène des transports et des circulations

2- CHIMIE APPLIQUEE

2-1- Physique et chimie de l'eau

2-1-1- Structure de l'eau

- La molécule d'eau: structure et polarité

- Les trois états de l'eau: état gazeux, état liquide, état solide

- Les liaisons intermoléculaires: la liaison hydrogène

2-1-2- Propriétés physiques de l'eau

- Masse volumique

- Expliciter les notions d'hygiène, d'asepsie, d'antiseptie.
- Définir désinfection, décontamination et stérilisation.
- Donner le principe et le champ d'application des différentes méthodes de stérilisation: stérilisation par la chaleur, stérilisation par filtration, stérilisation par radiations ionisantes et non ionisantes.

- Présenter le principe des différents procédés de désinfection des surfaces et des matériels .

- Définir la désinfection terminale.

- Justifier les différentes étapes d'une procédure de lavage des mains (procédure donnée).

- Présenter en les justifiant les différentes mesures d'hygiène relatives à la protection du personnel contre le risque infectieux: isolement, vaccinations, séroprophylaxie.

- Mettre en relation le degré de protection recherché avec la nature et la forme des vêtements et des accessoires utilisés.

- Donner les principes de l'organisation des transports et des circulations des produits, déchets et matériels: principe de la marche en avant, circuits différents, isolement des zones.

- Ecrire la formule développée de la molécule d'eau en mettant en évidence les deux liaisons covalentes et la polarisation de ces deux liaisons

- Décrire les trois états de l'eau et le passage d'un état à un autre: solidification, fusion, vaporisation, condensation

- Expliquer simplement le changement de structure de l'eau au cours des phénomènes de solidification-fusion et vaporisation-condensation: rupture ou formation des liaisons hydrogène

- Définir la masse volumique de l'eau pure

- Indiquer le sens de la variation de la masse volumique avec la température et la teneur en sels

- Tension superficielle	- Définir qualitativement la notion de tension superficielle - Énoncer les facteurs de variation de la tension superficielle et indiquer le sens de variation de cette tension: température, teneur en sels, tensio-actifs
2-1-3- L'eau solvant	
2-1-3-1- Le phénomène de dissolution	- Définir le phénomène de dissolution.
2-1-3-2- Solutions, suspensions, émulsions	- Définir les solutions vraies, les solutions colloïdales, les suspensions et les émulsions - Énoncer les différents facteurs conditionnant la dissolution d'un composé dans l'eau: structure chimique polaire ou non polaire, concentration, masse moléculaire, température de l'eau
2-1-3-3- L'ionisation	
- Acides et bases	- cf chimie
- pH d'une solution aqueuse	- cf chimie
2-1-3-4- Composés solubles et insolubles dans l'eau: - Composés polaires et apolaires	- Repérer la nature polaire ou apolaire d'un composé et en déduire sa solubilité ou son insolubilité dans l'eau
- Solubilité des molécules organiques	- Donner des exemples de composés apolaires insolubles ou très peu solubles dans l'eau: hydrocarbures, dérivés organiques chlorés, huiles et graisses, cires
2-1-3-5- La détergence	- Définir un détergent - Présenter les différentes catégories de détergents: détergents ioniques (anioniques et cationiques), détergents amphotères, détergents non ioniques - Décrire schématiquement l'action d'un détergent (formation de micelles)
2-1-3-6- Les paramètres caractérisant une eau:	
- Turbidité d'une eau	- Définir la turbidité d'une eau
- Dureté d'une eau	- Définir la dureté d'une eau - Définir la notion de titre hydrotimétrique T_H (calculs exclus)
- Alcalinité d'une eau	

2-2- L'oxydo-réduction et la corrosion

2-2-1- L'oxydo-réduction (cf chimie)

- Oxydation et réduction, oxydants et réducteurs
- Couples oxydant-réducteur
- Réaction d'oxydo-réduction

2-2-2- La corrosion

- Mécanisme électrochimique de la corrosion
- Les paramètres influençant la corrosion: sels dissous, température, agitation, influence des micro-organismes

2-3- Les composés organiques rencontrés en nettoyage

- Tétravalence du carbone
- Liaison covalente simple, double et triple
- Structure de la chaîne carbonée des hydrocarbures: alcanes, alcènes, alcynes, hydrocarbures aromatiques, dérivés halogénés des hydrocarbures
- Molécules simples: méthane, éthane, éthylène, acétylène, benzène, éthanol, acétone

2-4- Les composés à risques rencontrés en nettoyage

2-4-1- Définitions fondamentales: VLE, VME

2-4-2- Les produits explosifs et inflammables

2-4-3- Les mélanges dangereux

- Définir le phénomène de corrosion
- Mentionner l'influence des chlorures, des sulfates, des ions Cu^{2+} , du pH
- Mentionner l'influence de la température et de l'agitation
- Indiquer l'existence de corrosions microbiologiques

- cf chimie

- Donner des exemples courants de composés organiques utilisés dans la profession: trichloréthylène, perchloréthylène, essence F, acétone, essence de térébenthine, alcools, glycols, White Spirit, éthers, toluène, xylène

- Définir la Valeur Limite d'Exposition (VLE) et la Valeur Moyenne d'Exposition (VME)

- Citer des exemples de produits explosifs ou inflammables: acétone, essences...

- Lire et interpréter un tableau de produits incompatibles

2-4-4- Les produits toxiques et corrosifs

2-4-4-1- Les gaz et vapeurs:

- Effets irritants et asphyxiants
- Formation de gaz ou de vapeurs toxiques par réaction chimique entre certains produits

2-4-4-2- Les produits corrosifs: acides, bases

2-4-4-3-- Les solvants et les produits organiques

- Indiquer les différents effets physiologiques liés à une émanation de gaz ou de vapeurs
- Illustrer l'éventualité de production de gaz ou de vapeurs toxiques par réaction chimique entre certains réactifs: hypochlorites et acides, nitrates ou nitrites et acides...

- Indiquer les risques relatifs à chacune des catégories de substances corrosives .

- Enumérer les risques ou les nuisances occasionnés par les différents solvants ou produits organiques: solvants très inflammables (alcane, éthers, esters, cétones), toxiques (benzène, produits halogénés), peu biodégradables (produits halogénés), non miscibles (produits halogénés), nauséabonds (produits soufrés)

TECHNOLOGIE

Connaissances (notions et concepts)	Limites de connaissances (être capable de)
<p><u>1- LES PHENOMENES DE DEGRADATION-LES SALISSURES-LES DECHETS</u></p> <p><u>1-1- Les dégradations</u></p> <p>1-1-1- Dégradations physiques - dépôts, tartre - usures, poinçonnements, brûlures</p> <p>1-1-2- Dégradations chimiques</p> <p><u>1-2- Les salissures</u></p> <p>1-2-1- Salissures non adhérentes: particules, déchets</p> <p>1-2-2- Salissures adhérentes: tâches, produits divers (gomme à mâcher, graffiti, bougie, colles, vernis, peintures...)</p> <p><u>1-3- Les effluents dangereux, toxiques ou polluants</u> résultant des travaux de nettoyage</p> <p><u>2- METHODES ET TECHNIQUES</u></p> <p><u>2-1- Notions de propreté, d'hygiène et de bionettoyage</u></p> <p><u>2-2- Facteurs et méthodes intervenant dans les opérations de nettoyage</u></p> <p>- Cercle de Sinner</p> <p>- Ordonnancement des tâches, gammes opératoires, protocoles</p>	<p>- Définir dégradations, salissures et déchets.</p> <p>- Citer des exemples de dégradations physiques - Indiquer l'origine du tartre</p> <p>- Citer des exemples de dégradations chimiques - Enoncer les différents types de corrosion</p> <p>- Illustrer la notion de salissure non adhérente - Classer les salissures selon leur origine et leur solubilité dans les solvants polaires ou apolaires (cf cours de chimie appliquée) - Inventorier les déchets rencontrés dans les activités de nettoyage</p> <p>- Illustrer la notion de salissure adhérente - Indiquer la nature des phénomènes expliquant l'adhérence: incrustation et piégeage mécanique, adsorption, attraction électrique, liaisons chimiques</p> <p>- Enoncer des caractéristiques physico-chimiques et biologiques des eaux usées et des produits solvants utilisés dans la profession</p> <p>- Définir hygiène, propreté et bionettoyage</p> <p>- Inventorier les éléments à prendre en compte lors d'une opération de nettoyage</p> <p>- Expliciter les facteurs représentés dans le cercle de Sinner et leur interdépendance</p> <p>- Donner la définition d'une gamme opératoire et d'un protocole</p>

2-3- Techniques d'entretien courant

- dépoussiérage manuel et mécanique
- lavage manuel et mécanique; séchage
- spray méthode
- lustrage

- Donner le principe de chaque technique d'entretien courant
- Préciser les critères de choix d'une technique en fonction:
 - * de la nature du support
 - * de la nature et de la quantité des salissures
 - * du résultat attendu

2-4- Techniques de remise en état, de traitement et de protection des surfaces

- détachage
- décapage
- injection-extraction
- shampooing
- nettoyage à la mousse
- nettoyage à la haute pression
- cristallisation, polissage
- techniques de protection manuelles et mécaniques

- Donner le principe de chaque technique d'entretien courant
- Préciser les critères de choix d'une technique en fonction:
 - * de la nature du support
 - * de la nature et de la quantité des salissures
 - * du résultat attendu

2-5- Techniques de désinfection (cf cours de microbiologie)

- Indiquer le principe des méthodes de désinfection (désinfection de contact, désinfection par voie aérienne)
- Donner des exemples d'application des différentes méthodes de désinfection
- Justifier un protocole de désinfection utilisé dans une situation donnée

2-6- Techniques de mesure et de contrôle

- prélèvements, échantillons
- contrôle du pH, de la brillance, de la propreté obtenue

- Définir la notion d'échantillon
- Présenter le principe succinct des différentes méthodes de contrôle de la propreté et de la brillance

3- LES MATERIAUX ET REVETEMENTS

3-1- Propriétés des matériaux et revêtements, liées à l'usage et à l'entretien

3-1-1- Propriétés physico-chimiques: dureté, porosité, rugosité, conductivité

- Définir les notions de dureté, porosité, rugosité, conductivité

3-1-2- Critères d'usage

- classement U.P.E.C
- classement M (feu)
- classement T (tapis)

- Indiquer la signification des différentes classifications

3-2- Les différents matériaux et revêtements

- bois
- verre
- produits céramiques
- ciment, asphalte, marbre et pierres marbrières
- métaux et alliages: aluminium, cuivre, chrome, aciers inoxydables
- revêtements textiles
- revêtements plastiques et stratifiés
- peinture, vernis, papiers peints

3-3- Systèmes de pose des revêtements

4- LES PRODUITS

4-1- Propriétés physico-chimiques des produits (cf chimie appliquée)

4-1-1- Les bases physico-chimiques de l'action des produits de nettoyage

- solubilité
- dispersion
- saponification
- détergence
- pH

4-1-2- Incompatibilités

- produit/produit
- produit/matériau

4-2- Produits de nettoyage

- savons, détergents (neutres, acides, basiques): cf chimie appliquée
- décapants
- détergents solvants
- shampooings
- abrasifs
- détartrants
- agglutinants

- Enoncer des critères d'identification des matériaux et revêtements
- Mettre en relation les propriétés physico-chimiques, l'utilisation et l'entretien d'un matériau

- Présenter les conséquences du système de pose sur les techniques d'entretien

- A partir de l'analyse d'une fiche technique, identifier le mode d'action d'un produit sur une salissure identifiée; justifier le choix de ce produit la nature du support étant connue
- Classer les produits selon leur mode d'action

- Donner des exemples d'incompatibilité produit/produit et produit/matériau
- Indiquer les conséquences d'une incompatibilité donnée

- Citer les règles et les précautions d'emploi ou de stockage d'un produit donné (ou d'une famille de produits)
- Indiquer les propriétés d'un produit d'entretien
- Justifier l'utilisation d'un produit d'entretien dans une situation donnée

4-3- Produits de protection

- bouche-pores
- cires et encaustiques
- émulsions: sprays, émulsions polissables et non polissables, émulsions autobrillantes ou métallisées
- vernis
- produits pour cristallisation
- produits de protection des revêtements textiles

4-4- Produits de désinfection

(cf microbiologie appliquée)

4-4-1- Activité des désinfectants sur les micro-organismes

- Notion de spectre d'activité
- Mode d'action des désinfectants: pouvoir bactériostatique, bactéricide, fongistatique, fongicide, virucide, sporicide
- Toxicité (cf hygiène- sécurité- conditions de travail)

4-4-2- Principales catégories de désinfectants: dérivés phénoliques, dérivés chlorés, oxydants, tensio-actifs, alcools, aldéhydes

4-5- Autres produits:

- antiparasites
- absorbants et détachants
- produits anti-mousse
- produits anti-calcaire
- antistatiques
- antitaches

- Présenter le mode d'action d'un produit de protection donné
- Citer les règles et les précautions d'emploi ou de stockage d'un produit donné (ou d'une famille de produits)
- Indiquer les propriétés d'un produit de protection
- Justifier l'utilisation d'un produit de protection dans une situation donnée

- Définir pouvoir bactériostatique, bactéricide, fongistatique, fongicide, virucide, sporicide

- Pour chaque catégorie de désinfectants:

- * indiquer le mode d'action
- * citer des exemples d'utilisation
- * indiquer et justifier les règles et précautions d'utilisation
- * indiquer et justifier les règles et précautions de stockage

- Dans le cadre d'une situation professionnelle, identifier le rôle du produit utilisé.

5- LES MATERIELS

5-1- Le matériel manuel

- chariots et accessoires d'entretien et de lavage
- balais à franges, trapèze, faubert, rasant (lavage à plat), balai-réservoir, balai lave-pont
- grattoirs
- raclettes (à sol, à vitres)
- mouilleurs applicateurs
- pulvérisateurs
- gazes, toiles parisiennes

5-2- Les machines d'entretien et de protection

- aspirateurs à poussières, à déchets, à eau
- aspirobrosseurs
- balayeuses aspirantes
- monobrosses et accessoires: brosses, disques, réservoirs, pulvérisateurs, compresseurs
- machines à brosses cylindriques contra-rotatives
- laveuses automatisées
- appareils à haute pression
- appareils à injection-extraction
- canons à mousse

5-3- Les matériels de contrôle et de mesure

- pH-mètre
- brillance-mètre
- patin de mesure d'empoussièrement

- Décrire un matériel, en énonçant pour sa partie fonctionnelle, les matériaux utilisés
- Justifier le choix d'un matériel
- Énoncer les conditions d'utilisation correcte d'un matériel
- Indiquer le mode d'entretien courant d'un matériel

- Pour chaque machine:
 - * indiquer les fonctions d'usage
 - * localiser sur un schéma les différents organes, y compris les organes de commande et de réglage et les organes de sécurité
 - * énoncer les règles d'utilisation dans une situation de travail donnée
 - * indiquer le mode d'entretien courant d'une machine

- Pour chaque appareil:
 - * identifier la fonction

6- L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

6-1- L'entreprise

6-1-1- Organisation générale et fonctionnement des entreprises

- Structure, fonctions et services
- Implantation des locaux et des équipements
- Outils de gestion: fichiers, graphiques, plannings, documents d'exploitation (notes de service, pictogrammes, textes réglementaires)

- Repérer des informations dans un organigramme simple
- Identifier sur un organigramme les liaisons hiérarchiques et fonctionnelles
- Localiser sur un plan différents locaux et/ou équipements
- Repérer dans un document d'exploitation un lieu, une adresse, un produit
- Repérer des informations dans un planning
- Décoder des pictogrammes
- Tenir à jour une fiche de stock

6-1-2- Les activités et les marchés

- Identifier les différents types de clients
- Répertoire les différents types de service proposés par une entreprise de propreté
- Définir la notion de cahier des charges
- Identifier la finalité d'un cahier des charges (obligation de moyens, obligation de résultats)

A partir d'extraits d'un cahier des charges:

- Indiquer les éléments à prendre en compte dans une situation donnée
- Justifier l'importance du cahier des charges

6-1-3- La politique de qualité des entreprises

- Définir la qualité d'un service, d'un produit
- Définir la notion d'assurance qualité
- Indiquer les différentes composantes de la qualité dans le secteur de la propreté

6-2- Les sites de travail

- Structures fonctionnelles des bâtiments
- Zones à risque

- Inventorier les différents secteurs selon leur destination possible
- Répertoire pour chacun des secteurs les contraintes d'entretien
- Donner les caractéristiques d'une zone à risque

6-3- L'environnement réglementaire et l'activité professionnelle (cf enseignement de "Vie Sociale et professionnelle")

- Textes législatifs et réglementaires:
 - * Convention collective
 - * Règlement sanitaire départemental

- Repérer des informations dans une convention collective, un règlement sanitaire départemental

7- HYGIENE-SECURITE- CONDITIONS DE TRAVAIL

Cet enseignement doit être conduit le plus souvent possible à partir de l'analyse de situations professionnelles réelles et d'études de cas. Il s'intègre donc naturellement dans les chapitres précédents du programme de technologie mais aussi dans ceux des techniques professionnelles. En outre, il doit fortement prendre en compte les enseignements de sciences physiques, de sciences appliquées et de vie sociale et professionnelle.

7-1- Cadre institutionnel de la prévention

7-1-1- Gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles

- Prévention

- Définir les accidents du travail et les maladies professionnelles
- Préciser les obligations du salarié et de l'employeur en matière de prévention
- Indiquer le rôle des représentants du personnel et celui du CHSCT en matière de prévention
- Énoncer les missions respectives du médecin du travail, de l'inspecteur du travail, du technicien de sécurité des CRAM en matière de prévention

- Réparation

- Indiquer le rôle de l'encadrement et celui de l'employeur en matière de déclaration d'accident du travail
- Indiquer le rôle du salarié en matière de déclaration d'une maladie professionnelle
- Présenter les conséquences de la déclaration pour la protection des salariés: symptômes, délai de prise en charge, nature des travaux
- Présenter les conséquences des accidents du travail et des maladies professionnelles sur la gestion de l'entreprise (coût des accidents du travail et des maladies professionnelles, cotisation Sécurité Sociale des accidents du travail)
- Énoncer les principes généraux de la tarification des accidents du travail et des maladies professionnelles.

7-1-2- Enjeux économiques et sociaux de la prévention des risques professionnels

- Analyser et comparer des statistiques (fournies) portant sur les accidents du travail et les maladies professionnelles des métiers de la propreté
- Différencier coût direct et coût indirect des accidents et des maladies professionnelles

7-2- Les principaux risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles

7-2-1- Le risque incendie

7-2-1-1- Définitions

7-2-1-2- Prévention du risque incendie	<ul style="list-style-type: none"> - Décrire les actions possibles au niveau du "triangle du feu": combustible, comburant, sources d'énergie - Présenter les différents types d'extincteurs - Justifier le choix d'un extincteur par rapport à une classe de feu
7-2-2- Le risque électrique	
7-2-2-1- Description	<ul style="list-style-type: none"> - Enoncer les différentes manifestations dues au passage du courant électrique dans le corps humain
7-2-2-2- Influence de différents facteurs	<ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les différents facteurs à prendre en compte: seuil dangereux de l'intensité, durée du contact électrique, trajet du courant électrique
7-2-2-3- Sources de risque	<ul style="list-style-type: none"> - Inventorier les sources de risque: contact avec conducteur normalement sous tension, contact avec un élément conducteur accidentellement sous tension, rôle de l'atmosphère ambiante (humide, sèche...)
7-2-2-4- Prévention	<ul style="list-style-type: none"> - Expliciter les différents niveaux d'habilitation
7-2-3- Les risques liés à l'utilisation de machines et de matériels	
7-2-3-1- Description	<ul style="list-style-type: none"> - Pour une machine ou un matériel utilisés dans la profession, identifier les risques mécaniques possibles: heurts, coupures, écrasements...
7-2-3-2- Prévention	<ul style="list-style-type: none"> - Pour une machine ou un matériel donné, illustrer les différents types de dispositifs ou de mesures de sécurité mis en oeuvre.
7-2-4- Le risque chimique	
7-2-4-1- Description	
- cf chimie appliquée	<ul style="list-style-type: none"> - cf chimie appliquée
7-2-4-2- Prévention	<ul style="list-style-type: none"> - Lire et décoder des étiquettes de produits chimiques dangereux utilisés dans la profession - Différencier fiche de sécurité et fiche technique - Présenter les principaux risques chimiques liés à la pollution atmosphérique et au confinement - Indiquer les mesures de prévention mises en oeuvre dans la profession: prévention intégrée (choix d'un produit, éloignement des opérateurs...), protection collective (ventilation...), protection individuelle (gants, lunettes, bottes, vêtements, appareils respiratoires anti-gaz et anti-poussières...)

7-2-5- Les risques liés à l'activité physique de l'opérateur

7-2-5-1- Description

- Les postures de travail

- Présenter les facteurs conditionnant les postures de travail: colonne vertébrale, technique de prise des charges, technique lever-porter, rapport gestes-dimensionnement de la zone de travail, accès aux postes de travail

- Les charges lourdes

- Mettre en évidence les limites de l'activité musculaire: poids maximum, dimension des charges, positionnement des charges, stabilité, répétitivité

- Les accidents

- Enoncer les accidents possibles et leurs conséquences: accidents de manutention (écrasements, lombalgies),risques de chutes (chute de plain-pied, chute de hauteur)

7-2-5-2- Prévention

- Indiquer les objectifs de prévention recherchés: prise en compte des principes d'ergonomie dans le cadre de la situation de travail, formation des opérateurs aux gestes et postures, organisation du poste de travail, aides mécaniques possibles, recherche par l'employeur de solutions adaptées

7-2-6- Les risques liés aux ambiances physiques

7-2-6-1- Les différentes ambiances physiques: le bruit, l'ambiance lumineuse, l'ambiance thermique

- Définir les seuils d'audition et de douleur

- Indiquer le seuil légal de 85 dB(A)

- Présenter les effets du bruit: effets physiologiques, surdité professionnelle, conditions de travail

- Présenter la notion de confort visuel et ses paramètres: intensité lumineuse, contraste, durée de perception, acuité visuelle de l'individu

- Indiquer les effets d'une ambiance lumineuse inadaptée à une activité donnée

- Présenter la notion de confort thermique et ses facteurs de variation: travail musculaire, température, humidité et vitesse de l'air, port d'équipements de protection...

- Enoncer les effets sur l'organisme d'une ambiance thermique inadaptée à une activité donnée

7-2-6-2- Prévention

- Inventorier les principales mesures à mettre en oeuvre pour maintenir un bon niveau de confort sonore, visuel ou thermique

7-2-7- Les risques complexes

7-2-7-1- Les risques liés aux déchets

- Les différents risques

- Inventorier les risques microbiologiques (cf également "Sciences appliquées"), les risques physiques (piqûres, coupures, projections), les risques chimiques (cf également "Sciences appliquées") rencontrés dans la profession

- Prévention

- Indiquer les principales mesures de prévention individuelles et collectives
- Citer les vaccinations permettant une protection contre certains risques microbiologiques
- Indiquer le rôle de la surveillance médicale "normale" et des surveillances médicales "particulières"
- Présenter succinctement le rôle de la médecine du travail
- cf également les indicateurs de la rubrique "Prévention" du chapitre "Le risque chimique"

7-2-7-2- Les risques liés à la pollution atmosphérique et au confinement

- Inventorier les risques chimiques et les risques microbiologiques liés à une pollution de l'air atmosphérique ou d'un air confiné
- Présenter succinctement les principaux modes de traitement de l'air dans des locaux ou sur certains sites: ventilation naturelle, ventilation forcée, dépoussiérage

7-2-8- Les risques particuliers

7-2-8-1- Les risques liés à la coactivité

- Définir les notions d'entreprise utilisatrice, d'entreprise extérieure, d'entreprise sous-traitante
- Définir la notion de "risques d'interférence"
- Énoncer les objectifs du plan de prévention prévu par la réglementation
- Énumérer les principales consignes propres à l'entreprise utilisatrice: permis de feu, attestation de consignation, règles de circulation, procédures d'alerte et de secours...

7-2-8-2- Les risques encourus par les tiers

- Inventorier les risques engendrés par l'exercice des activités considérées, les installations, les véhicules ou les engins...
- Indiquer les moyens de prévention

7-3- Les méthodes d'évaluation des risques

7-3-1- Les méthodes d'analyse ergonomique d'une situation de travail

- Donner une définition de l'ergonomie (ergonomie de conception et ergonomie de correction)
- Mettre en évidence les caractéristiques de chacune des deux familles de méthodes d'analyse d'une situation de travail: méthodes d'observation et méthodes d'enquête
- À partir de l'analyse de résultats obtenus par ces méthodes, repérer des anomalies et des dysfonctionnements et identifier des risques d'accidents du travail

7-3-2- Les méthodes d'analyse des risques

- Principe des méthodes d'analyse "a priori" et "a posteriori"

- Relations "cause-effet"

- Multicausalité des risques

- Facteurs participant à l'efficacité des mesures de prévention; optimisation des mesures de prévention

- Donner une définition simple des deux types des méthodes d'analyse des risques

- Mettre en évidence la relation "cause-effet" à partir de l'analyse d'une situation professionnelle

- Mettre en évidence la multicausalité des risques à partir de l'analyse d'une situation professionnelle (arbre des causes)

- Enoncer à partir de l'analyse d'un exemple fourni, les différents facteurs participant à l'efficacité des mesures de prévention

REFERENTIEL DES DOMAINES GENERAUX
DES CERTIFICATS D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

Ce référentiel figure dans la note de service n° 90-092 du 23 avril 1990, publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale spécial du 24 mai 1990, qui précise les dispositions prévues par l'arrêté du 13 novembre 1980 fixant les programmes d'enseignement général des certificats d'aptitude professionnelle, publié au bulletin officiel de l'éducation nationale n°43 bis du 4 décembre 1980.

PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Une période de formation en entreprise de 12 semaines sera organisée au cours de la scolarité: 8 semaines se dérouleront obligatoirement en dernière année de formation.

Les activités confiées aux élèves sont celles répertoriées dans le référentiel de certification. Elles se situeront dans des entreprises de propreté et dans les services d'entretien des collectivités ou des entreprises mettant en oeuvre des techniques :

- d'entretien courant des locaux: dépoussiérage, lavage-séchage, spray méthode, lustrage, désinfection
- de remise en état et de traitement et protection des surfaces: détachage, décapage, shampoing, nettoyage à la mousse, nettoyage à la haute pression, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

**DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE**

Service des enseignements et des formations

Sous-direction des formations professionnelles

**Bureau de la réglementation
des diplômes professionnels**

Arrêté du 1^{er} octobre 2009
modifiant l'arrêté du 17 décembre 1996 portant création
du certificat d'aptitude professionnelle
Maintenance et hygiène des locaux

NORMEN E0922803 A

Le ministre de l'éducation nationale, porte-parole du Gouvernement

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 1996 portant création du certificat d'aptitude professionnelle
Maintenance et hygiène des locaux ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et
définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative du secteur de « la chimie, bio-industrie,
environnement » en date du 19 mai 2009 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} - L'annexe II « règlement d'examen, définition des épreuves du domaine professionnel et
des domaines généraux » de l'arrêté du 17 décembre 1996 susvisé, est remplacée par les
dispositions figurant en annexe II du présent arrêté.

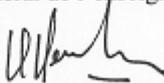
Article 2 - L'annexe III « tableau de correspondance d'épreuves » de l'arrêté du 17 décembre 1996
susvisé, est remplacée par les dispositions figurant en annexe III du présent arrêté.

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2010.

Article 4 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce
qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République
française.

Fait à Paris, le 1^{er} octobre 2009.

Pour le ministre et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire



Jean-Louis NEMBRINI

Journal officiel du 20 octobre 2009.

Nota : Le présent arrêté et ses annexes II et III seront consultables en ligne au Bulletin officiel de l'éducation nationale en date du 19
novembre 2009 sur le site <http://www.education.gouv.fr>

Il sera disponible au Centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 Paris ainsi que dans les centres régionaux
et départementaux de documentation pédagogique.

L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc/>

ANNEXE II

REGLEMENT D'EXAMEN

DEFINITIONS D'EPREUVES

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

RÈGLEMENT D'EXAMEN

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE MAINTENANCE ET HYGIÈNE DES LOCAUX			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
EPREUVES	Unités	Coeff.	Mode	Mode	Durée

UNITÉS PROFESSIONNELLES

EP1- Techniques professionnelles d'entretien courant et de maintenance	UP1	9 (1)	CCF *	Ponctuel pratique, oral et écrit	3 h 30 max (2)
EP2 - Techniques professionnelles de remise en état et de rénovation	UP2	8	CCF	Ponctuel pratique et écrit	4 h 30 max

UNITÉS GÉNÉRALES

EG1 Français et histoire – géographie	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2 h 15
EG2 Mathématiques – sciences	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 Education physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EF1 Langue vivante étrangère (3)	UF1		Ponctuel oral	20 min	Ponctuel oral 20 min

* CCF : contrôle en cours de formation.

(1) dont coefficient 1 pour *vie sociale et professionnelle*.

(2) dont une heure *pour la vie sociale et professionnelle*.

(3) Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétent. Cette épreuve est précédée d'un temps égal de préparation.

DÉFINITIONS D'ÉPREUVES

EP1 : TECHNIQUES PROFESSIONNELLES D'ENTRETIEN COURANT ET DE MAINTENANCE

Coefficient : 9 (dont 1 pour la VSP)

Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'organiser, réaliser et valider, des opérations d'entretien courant des locaux : dépoussiérage, lavage-séchage, spray-méthode, lustrage, désinfection ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des équipements et du matériel ;
- de mobiliser des connaissances de sciences appliquées et de technologie dans une situation professionnelle donnée.

Contenus

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes : C11, C12 ; C21 ; C31 ; C32 ; C34 ; C43 et les savoirs associés.

Le candidat aura à sa disposition selon la situation :

- les installations et locaux à entretenir,
- les produits et matériels,
- les fiches techniques,
- etc.

MODES D'ÉVALUATION

***Evaluation ponctuelle* : Epreuve pratique et orale - durée : 2h30 maximum – coefficient : 8**

Pratique : 2 heures maximum – coefficient : 6

Oral : 20 minutes + 10 minutes de préparation - coefficient : 2

A partir d'une situation professionnelle, il est demandé au candidat de :

- préparer, organiser, réaliser une ou des opérations d'entretien courant des locaux parmi les suivantes : dépoussiérage, lavage-séchage, spray-méthode, lustrage, désinfection ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des équipements et du matériel.

A l'issue de l'épreuve pratique, le candidat sera évalué oralement sur les savoirs associés correspondant à la situation professionnelle support de l'activité.

Cet oral a pour but de vérifier les connaissances technologiques et scientifiques du candidat ainsi que son aptitude à les mobiliser dans la situation professionnelle donnée.

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

Modalités de mise en œuvre de l'oral :

Le candidat dispose de dix minutes pour prendre connaissance des questions qui vont lui être posées et préparer des éléments de réponse. Seule la prestation orale est évaluée.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. L'une est organisée en établissement de formation (coef 5), l'autre est validée à l'issue d'une période de formation en milieu professionnel (coef 3). Il est organisé sous la responsabilité des professeurs chargés des enseignements professionnels et technologiques.

Situation d'évaluation en centre de formation : partie pratique coef : 3 et partie orale coef : 2

Elle est organisée à la fin du premier trimestre ou au début du deuxième trimestre de la dernière année de formation, dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de la formation. Elle pourra être conduite sur un site extérieur à l'établissement sous la responsabilité des enseignants. Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle. Un professionnel est associé, dans toute la mesure du possible, à la mise en œuvre de l'évaluation.

Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel :

Elle a lieu au cours de la première PFMP de la dernière année de formation et prend en compte la totalité de la période en entreprise.

Au travers des activités réalisées dans l'entreprise, le candidat est évalué par le tuteur à partir d'un document d'évaluation fourni par l'établissement de formation. La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur et un membre de l'équipe pédagogique.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. À l'issue des situations d'évaluation, les fiches d'évaluation sont transmises au jury, avec une proposition de note.

ÉVALUATION DE LA VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE (VSP) Coefficient 1
--

L'évaluation de la vie sociale et professionnelle est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points.

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel (arrêté du 26 juin 2002 – BOEN HS du 29 août 2002)

Dans le cadre du contrôle en cours de formation, elle est mise en œuvre par l'enseignant de biotechnologies santé environnement ou le formateur qui assure l'enseignement de la VSP.

EP2 : TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DE REMISE EN ÉTAT ET DE RENOVATION

Coefficient : 8

Finalités et objectifs de l'épreuve

Cette épreuve permet de vérifier que le candidat est capable :

- d'organiser, réaliser et valider, seul ou en équipe, des opérations de remise en état, et de traitement et de protection des surfaces : détachage, décapage, shampooing, nettoyage à la mousse, nettoyage à haute pression, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection ;
- d'effectuer des mesures et des contrôles ;
- d'informer et de rendre compte ;
- de mobiliser des connaissances de sciences appliquées et de technologie dans une situation professionnelle donnée.

Contenus

L'épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences terminales suivantes : C13, C22, C23, C24, C33, C35, C41, C42 et sur les savoirs associés correspondants.

MODES D'ÉVALUATION

Evaluation ponctuelle : pratique et écrite (partie écrite dissociée de la partie pratique)

Durée : 4 heures 30 maximum

Partie pratique d'une durée de 3h30 maximum - coef : 5

A partir d'une situation professionnelle, il est demandé au candidat :

- d'organiser, réaliser et valider, seul ou en équipe, des opérations de remise en état et de traitement et de protection des surfaces : détachage, décapage, shampooing, nettoyage à la mousse, nettoyage à haute pression, injection-extraction, cristallisation, polissage, protection ;
- d'effectuer des mesures et des contrôles ;
- de renseigner un document professionnel ;
- d'informer et de rendre compte.

Partie écrite d'une durée de 1 heure - coef : 3

L'épreuve a pour but d'évaluer les connaissances technologiques et scientifiques du candidat appliquées aux métiers de la propreté ainsi que son aptitude à les mobiliser dans des situations professionnelles variées.

Des documents seront éventuellement mis à la disposition du candidat. L'évaluation portera sur des savoirs associés de technologie, de microbiologie appliquée et de chimie appliquée. Les questions porteront sur les trois domaines et pourront être indépendantes ou liées.

Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation. L'une est organisée en établissement de formation (coef 6), l'autre est validée à l'issue d'une période de formation en milieu professionnel (coef 2). Le contrôle en cours de formation est organisé sous la responsabilité des professeurs chargés des enseignements professionnels et technologiques.

Situation d'évaluation en centre de formation (partie pratique coef : 3 et partie écrite coef : 3)

Elle est organisée au cours du dernier trimestre de la formation, dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de la formation. Elle pourra être conduite sur un site extérieur à l'établissement sous la responsabilité des enseignants. Les exigences sont les mêmes que celles de l'épreuve ponctuelle. Elle comporte une partie pratique et une partie écrite.

Un professionnel est associé, dans toute la mesure du possible, à la mise en œuvre de l'évaluation.

Situation d'évaluation au cours de la période de formation en milieu professionnel : coeff : 2

Elle prend en compte la totalité de la dernière période de formation en entreprise de l'année terminale.

Au travers des activités réalisées dans l'entreprise, le candidat est évalué par le tuteur à partir d'un document d'évaluation fourni par l'établissement de formation.

La proposition de note de l'évaluation est établie conjointement par le tuteur et un membre de l'équipe pédagogique.

EG1 - FRANÇAIS ET HISTOIRE-GÉOGRAPHIE

Épreuve écrite et orale - durée : 2 heures 15 min. ou CCF - coefficient 3 - UG.1

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement du français et de l'histoire-géographie pour les certificats d'aptitude professionnelle

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général

Objectifs

L'épreuve de français et d'histoire – géographie permet d'apprécier :

- les qualités de lecture et d'analyse de textes documentaires, de textes fictionnels, de documents iconographiques, de documents de nature historique et géographique ;
- les qualités d'organisation des informations et d'argumentation dans la justification des informations sélectionnées ;
- les qualités d'expression et de communication à l'oral et à l'écrit, en particulier la maîtrise de la langue.

Modes d'évaluation

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

L'épreuve de français et d'histoire – géographie est constituée de deux situations d'évaluation, comprenant chacune deux parties : une partie écrite en français, une partie orale en histoire – géographie.

Les deux situations d'évaluation sont évaluées à part égale. Par ailleurs, les deux parties de chaque situation d'évaluation, évaluent des compétences complémentaires, à parts égales.

L'évaluation se déroule dans la deuxième moitié de la formation. Toutefois, lorsque le cycle de formation est de deux ans, il peut être envisagé de proposer une situation d'évaluation en fin de première année.

Une proposition de note, sur 20, est établie. La note définitive est délivrée par le jury

A - Première situation d'évaluation

● Première partie (français)

Le candidat rédige une production écrite réalisée en trois étapes. Cette situation d'évaluation, de nature formative, s'inscrit dans le calendrier d'une séquence.

Dans la première étape, le candidat rédige à partir d'un texte fictionnel une production qui, soit fait intervenir un changement de point de vue, soit donne une suite au texte, soit en change la forme (mise en dialogue à partir d'un récit, portrait d'un personnage à partir de vignettes de bande dessinée, etc.).

Dans la deuxième étape, le candidat reprend sa production initiale à partir de nouvelles consignes, ou d'une grille de correction, ou à l'aide d'un nouveau support textuel, ou d'un didacticiel d'écriture, etc., cette étape est individuelle ou collective.

Dans la troisième étape, le candidat finalise sa production, notamment à l'aide du traitement de texte lorsque cela est possible.

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

Les trois séances, d'une durée d'environ quarante minutes, s'échelonnent sur une durée de quinze jours.

● *Deuxième partie (histoire-géographie)*

Le candidat présente oralement un dossier (constitué individuellement ou par groupe) comprenant trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique relative à la situation historique ou géographique proposée.

Les documents concernent un des thèmes généraux du programme étudiés dans l'année, à dominante histoire ou géographie. Si la dominante du dossier de la situation 1 est l'histoire, la dominante du dossier de la situation 2 est la géographie, et inversement.

Le candidat présente son dossier pendant cinq minutes. La présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

L'entretien est conduit, par le professeur de la discipline assisté, dans la mesure du possible, d'un membre de l'équipe pédagogique.

B) Deuxième situation d'évaluation

● *Première partie (français)*

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel ou un document iconographique ou sur un texte professionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension, puis rédige, dans une situation de communication définie par un type de discours, un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes).

La durée est d'environ une heure trente minutes.

● *Deuxième partie (histoire-géographie)*

Se référer à la deuxième partie de la situation n° 1. Seule la dominante change (histoire ou géographie).

→ *Évaluation par épreuve ponctuelle – 2 heures + 15 minutes*

C) Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie), qui évaluent des compétences complémentaires, sont évaluées à part égale, sur 10 points.

1) Première partie (français)

Le candidat répond par écrit, sur un texte fictionnel, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite, dans une situation de communication définie par un type de discours, soit un récit, un dialogue, une description, un portrait, une opinion argumentée (quinze à vingt lignes), soit une courte production écrite répondant à une consigne en lien avec l'expérience professionnelle (quinze à vingt lignes).

2) Deuxième partie (histoire – géographie) :

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

Le candidat se présente à l'épreuve avec deux dossiers qu'il a préalablement constitués, un à dominante histoire, l'autre à dominante géographie, comprenant chacun trois ou quatre documents de nature variée (textes, images, tableaux de chiffres, cartes...).

Ces dossiers, d'un maximum de trois pages chacun, se réfèrent aux thèmes généraux du programme.

Les documents sont accompagnés d'une brève analyse en réponse à une problématique liée à la situation historique et géographique étudiée dans le dossier.

L'examineur choisit l'un des deux dossiers. Le candidat présente oralement, pendant cinq minutes, le dossier retenu ; la présentation est suivie d'un entretien (dix minutes maximum) au cours duquel le candidat justifie ses choix et répond aux questions.

En l'absence de dossier le candidat peut néanmoins passer l'épreuve.

EG 2 - MATHÉMATIQUES - SCIENCES Épreuve écrite - durée 2 heures ou CCF - coefficient 2 - UG 2
--

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des mathématiques et des sciences pour les certificats d'aptitude professionnelle

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général

L'épreuve de mathématiques - sciences englobe l'ensemble des objectifs, domaines de connaissances et compétences mentionnés dans le programme de formation de mathématiques, physique - chimie des certificats d'aptitude professionnelle.

Objectifs

L'évaluation en mathématiques – sciences a pour objectifs :

- d'apprécier les savoirs et compétences des candidats ;
- d'apprécier leur aptitude à les mobiliser dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- de vérifier leur aptitude à résoudre correctement un problème, à justifier les résultats obtenus et à vérifier leur cohérence ;
- d'apprécier leur aptitude à rendre compte par écrit ou oralement.

Modes d'évaluation

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation qui se déroulent dans la deuxième moitié de la formation.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

Première situation d'évaluation : notée sur 10

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

Lorsque le thème retenu ne figure pas dans une unité pouvant faire l'objet d'une évaluation, tout en restant dans le cadre de la formation, toutes les indications utiles doivent être fournies au candidat avant la rédaction du compte rendu d'activités.

Au cours de l'entretien dont la durée maximale est de 10 minutes, le candidat est amené à répondre à des questions en liaison directe avec les connaissances et compétences mises en œuvre dans les activités relatives.

La proposition de note individuelle attribuée prend principalement en compte la qualité de la prestation orale (aptitude à communiquer, validité de l'argumentation, pertinence du sujet).

Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20

Elle comporte deux parties d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique et la chimie.

Première partie

Une évaluation écrite en mathématiques, notée sur 10, d'une durée d'une heure environ, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences.

Chaque séquence d'évaluation comporte un ou plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le référentiel.

Certaines compétences peuvent être évaluées plusieurs fois par fractionnement de la situation de l'évaluation dans le temps. Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante, ...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Deuxième partie

Une évaluation d'une durée d'une heure environ en physique - chimie, fractionnée dans le temps en deux ou trois séquences, ayant pour support une ou plusieurs activités expérimentales (travaux pratiques). Elle est notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Ces séquences d'évaluation sont conçues comme des sondages probants sur des compétences terminales. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale (travaux pratiques) permettant d'apprécier les connaissances et savoir-faire expérimentaux des candidats.

Au cours de l'activité expérimentale, le candidat est évalué à partir d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les savoir-faire expérimentaux du candidat observés durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation.

Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité établies ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et de leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et savoir-faire expérimentaux du candidat lors de ses manipulations.

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

→ **Évaluation par épreuve ponctuelle**

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre la physique - chimie.

Mathématiques : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet se compose de plusieurs exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des connaissances mentionnées dans le programme.

Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines de connaissances les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, la technologie, l'économie, la vie courante...

Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Physique – chimie : 1 heure – notée sur 10 points

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties

Première partie

Un ou deux exercices restituent, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma, une expérience ou un protocole opératoire. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple :

- à montrer ses connaissances ;
- à organiser les observations fournies, à en déduire une interprétation et, plus généralement, à exploiter les résultats.

Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles.

Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;

Certificat d'aptitude professionnelle « Maintenance et hygiène des locaux »

- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre.

Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Instructions complémentaires pour l'ensemble des évaluations écrites (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet.

La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.

L'utilisation des calculatrices électroniques pendant l'épreuve est définie par la réglementation en vigueur.

Les trois alinéas suivants doivent être rappelés en tête des sujets :

- la clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies ;
- l'usage des calculatrices électroniques est autorisé sauf mention contraire figurant sur le sujet ;
- l'usage du formulaire officiel de mathématiques est autorisé.

EG 3 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

UG 3

Coefficient 1 -

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 11 juillet 2005 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (Journal officiel du 21 juillet 2005, BOEN n° 42 du 17 novembre 2005) et la note de service n° 2005-179 du 4 novembre 2005 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles (BOEN n° 42 du 17 novembre 2005).

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE

UF

Épreuve orale - durée : 20 minutes - préparation 20 mn

Arrêté du 8 juillet 2003 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les CAP.

Arrêté du 17 juin 2003 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation de l'enseignement général.

L'épreuve comporte un entretien se rapportant :

- soit à un document étudié au cours de la formation (texte ou image),
- soit à un document lié à l'activité et/ou à l'expérience du candidat.

ANNEXE III

TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES

<p>Certificat d'aptitude professionnelle « maintenance et hygiène des locaux »</p> <p>Arrêté du 17 déc. 1996 Dernière session 2009</p>	<p>Certificat d'aptitude professionnelle « maintenance et hygiène des locaux »</p> <p>Défini par le présent arrêté 1^{ère} session 2010</p>
<p>Domaine professionnel (1)</p>	<p>Ensemble des unités professionnelles</p>
<p>EP1 Techniques professionnelles</p>	<p>EP1 Techniques professionnelles d'entretien courant et de maintenance</p>
<p>EP2 Technologie (2) et EP3 Sciences appliquées (2)</p>	<p>EP2 Techniques professionnelles de remise en état et de rénovation</p>
<p>Unités générales</p>	<p>Unités générales</p>
<p>Epreuve EG1 Français et histoire - géographie</p>	<p>Epreuve EG 1 Français et histoire - géographie</p>
<p>Epreuve EG 2 Mathématiques -sciences</p>	<p>Epreuve EG 2 Mathématiques -sciences</p>
<p>Epreuve EG 3 Education physique et sportive</p>	<p>Epreuve EG 3 Education physique et sportive</p>
<p>Epreuve facultative de langue vivante</p>	<p>Epreuve facultative de langue vivante</p>

À la demande du candidat, et pendant la durée de validité des notes et unités :

(1) La note égale ou supérieure à 10 /20 obtenue au domaine professionnel peut être reportée sur l'ensemble des unités professionnelles du diplôme régi par le présent arrêté.

(2) Les notes obtenues aux épreuves EP2 et EP3 du diplôme régi par l'arrêté du 17 décembre 1996, chacune affectée de son coefficient, donnent lieu au calcul d'une note moyenne qui peut être reportée sur l'épreuve EP2 du diplôme régi par le présent arrêté.