Certificat d’aptitude professionnelle
Agent de Propreté et d’Hygiène

SOMMAIRE

		page
Annexe I	**Référentiels du diplôme**	3
Annexe I a	Référentiel des activités professionnelles	4
Annexe I b	Référentiel de certification	7
	Compétences	10
	Savoirs associés :	
	S1 Environnement professionnel	21
	S2 Technologies appliquées	23
	S3 Lutte contre les biocontaminations	27
Annexe II	Périodes de formation en milieu professionnel	29
Annexe III	**Modalités de certification**	32
Annexe III a	Unités constitutives du diplôme	33
Annexe III b	Règlement d'examen	35
Annexe III c	Définitions des épreuves	37
Annexe III d	Tableau de correspondance d'épreuves et unités	48

ANNEXE I REFERENTIELS DU DIPLOME

ANNEXE I a - REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Définition de l'emploi
Le titulaire du *CAP Agent de propreté et d'hygiène* est un professionnel qualifié qui exerce des opérations de propreté et d'hygiène des locaux et des équipements :

- pour les entreprises de propreté,
- pour les services techniques des structures collectives publiques ou privées.

Par ces activités, il contribue, dans le respect des règles du savoir-être (courtoisie, discrétion…) :

- à l'hygiène des lieux et au confort des personnes dans leurs activités de travail, de loisirs…,
- au confort des patients dans les établissements de soins et médico-sociaux,
- à la qualité de la production dans les entreprises agro-alimentaires, cosmétiques…

Il sait s'adapter au contexte dans lequel se situe son activité.

La dénomination de l'emploi occupé varie selon les profils de poste définis par les employeurs en fonction du statut ou des conventions collectives de référence.

Après une expérience professionnelle de plusieurs années et selon ses aptitudes personnelles, le titulaire du CAP *Agent de propreté et d'hygiène* peut accéder à des postes à responsabilités (chef d'équipe…).

Secteurs professionnels
Le titulaire du *CAP Agent de propreté et d'hygiène* exerce ses activités principalement dans les secteurs publics ou privés suivants :

- entreprises ou services commerciaux, administratifs, industriels, sportifs, culturels, transports collectifs…,
- collectivités : établissements scolaires, logements collectifs…,
- établissements de soins, médico-sociaux, de balnéothérapie, laboratoires, cliniques vétérinaires, …,
- entreprises à contraintes de contaminations biologiques : industries agroalimentaires, cosmétiques,…

Fonctions
Dans l'exercice de sa profession, le titulaire du *CAP Agent de propreté et d'hygiène* est amené à exercer des activités qui peuvent être classées en 4 fonctions :

- Préparation de l'activité
Prise en compte de la commande, des protocoles, des procédures, fiches de postes, planning, plan de prévention…
Réalisation de l'état des lieux
Organisation de son activité

- Mise en œuvre des méthodes et des protocoles
Mise en œuvre :

- des opérations d'entretien courant
- des opérations de remise en état
- des opérations de bionettoyage
- des opérations de maintenance de premier niveau des matériels et des équipements utilisés
- des opérations de gestion des déchets
- de services connexes
- des mesures liées à la santé et sécurité au travail

- Participation à la gestion de la qualité
Contrôle de la qualité de son travail

- Communication en situation professionnelle
Communication professionnelle avec la hiérarchie, les clients, les usagers

Selon les situations, il exerce ses activités seul ou en équipe.
L'exercice du métier prend en compte en permanence et de manière transverse :

- la connaissance de l'entreprise et/ou du contexte professionnel,
- les réglementations et normes en vigueur,
- la santé et la sécurité au travail,
- la qualité,
- le développement durable,
- l'utilisation des outils de communication numérique et logiciels professionnels.

Activités exercées

Toutes les activités doivent s'exercer dans le respect de l'environnement et par conséquent, prendre en compte les politiques du développement durable dans toutes ses dimensions.

Fonction - Préparation de l'activité	
Activités	**Tâches**
A1 - Prise en compte de la commande, des protocoles, des procédures, fiches de postes, planning, plan de prévention…	Repérage des activités à réaliser et des mesures de prévention à mettre en œuvre
A2 - Réalisation de l'état des lieux	Identification des surfaces, des revêtements, des salissures, des dégradations et des dysfonctionnements
	Identification des risques liés à l'activité et au lieu d'intervention
	Identification des contraintes d'exploitation, des contraintes liées au contexte, à la coactivité
A3 - Organisation de son activité	Détermination de la chronologie des opérations
	Choix et préparation des produits, des matériels, des équipements
	Aménagement du poste de travail
	Remise en état du poste de travail et/ou du lieu d'intervention

Fonction - Mise en œuvre des méthodes et des protocoles	
Activités	**Tâches**
A4 - Mise en œuvre des opérations d'entretien courant	Réalisation des opérations techniques : - dépoussiérage manuel - dépoussiérage mécanisé - lavage manuel - lavage mécanisé - spray méthode - lustrage - …
A5 - Mise en œuvre des opérations de remise en état	Réalisation des opérations techniques : - lavage mécanisé de remise en état - décapage - protection - injection-extraction - shampooing moquettes - nettoyage vapeur - …
A6 - Mise en œuvre des opérations de bionettoyage	Réalisation de techniques de bionettoyage manuelles ou mécanisées

A7 - Mise en œuvre des opérations de maintenance de premier niveau des matériels et des équipements	Entretien, maintenance et rangement des matériels et des équipements utilisés
A8 – Mise en œuvre des opérations de gestion les déchets	Tri et évacuation des déchets issus de son activité Pré-collecte et entreposage des déchets du site
A9 - Mise en œuvre de services connexes	Aménagement des locaux en fonction de la demande Approvisionnement en fournitures et consommables Repérage et signalement des anomalies ou détériorations, interventions mineures
A10 - Mise en œuvre des mesures liées à la santé et sécurité au travail	Application des mesures de prévention Signalement des situations dangereuses et/ou d'incidents

Fonction - Participation à la gestion de la qualité	
Activités	**Tâches**
A11 - Contrôle de la qualité de son travail	Autocontrôle Mise en place des mesures correctives Enregistrement et traçabilité

Fonction - Communication en situation professionnelle	
Activités	**Tâches**
A12 - Communication professionnelle avec la hiérarchie, les clients, les usagers	Collecte et transmission des informations écrites, orales à l'interne, aux usagers ou aux clients Information à sa hiérarchie des contraintes et attentes des usagers ou des clients, des besoins en produits et consommables nécessaires à l'activité

ANNEXE I b - REFERENTIEL DE CERTIFICATION

ORGANISATION DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION

Le référentiel de certification du CAP Agent de propreté et d'hygiène est construit à partir du référentiel des activités professionnelles.

Les **compétences terminales,** au nombre de douze**,** se présentent sous forme de tableaux qui précisent :

- les **compétences détaillées** constitutives,
- les **indicateurs de performance** permettant de définir des critères de performance et d'évaluer le niveau de compétence mobilisé,
- les **ressources** précisant le contexte dans lequel la compétence est mobilisée (chacune de ces ressources étant disponible en totalité ou partie selon la complexité de la situation professionnelle et la place dans la formation).

Ces tableaux n'induisent aucune chronologie dans la maîtrise des apprentissages. Il s'agit d'une présentation analytique et il convient de préciser que les situations professionnelles, supports d'apprentissage, mobilisent plusieurs compétences simultanément.

Les **savoirs**, présentés ensuite, sont nécessairement **associés** aux compétences développées au travers de ces situations professionnelles.

COMPÉTENCES TERMINALES

C 1 - Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles
C 2 - Réaliser un état des lieux et identifier les risques
C 3 - Organiser son activité
C 4 - Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail
C 5 - Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant
C 6 - Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant
C 7 - Mettre en œuvre des opérations de remise en état
C 8 - Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage
C 9 - Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective
C 10 - Mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets
C 11 - Contrôler son travail
C 12 - Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients

Chacune des compétences décrites ci-dessous s'inscrit dans un contexte professionnel réel ou simulé. Il sera nécessaire de faire évoluer la liste des ressources en fonction des évolutions technologiques dans les différents secteurs.

COMPÉTENCE C1 : Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 1-1 Sélectionner des informations utiles à son activité et identifier les personnes ressources	Choix pertinent des informations utiles à son activité Choix pertinent de la personne ressource	Consignes orales Consignes écrites : extrait du cahier des charges, procédures, protocoles, modes opératoires, fiches de poste… Organigramme des personnels, plans, planning… Equipe de travail, chef d'équipe… Symboles, panneaux de signalisation, pictogrammes… Documents techniques, notes d'information, revues professionnelles Etiquettes, modes d'emploi, fiches techniques, fiches de données de sécurité… Documents liés à la sécurité (plan de prévention…) et à l'hygiène Moyens de communication
C 1-2 Décoder : - des consignes orales et écrites - des documents d'organisation, documents techniques,…	Exactitude du décodage Repérage exact sur un plan	

COMPÉTENCE C2 : Réaliser un état des lieux et identifier les risques

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 2-1 Réaliser un état des lieux	Repérage exact des circuits et/ou des circulations Identification des salissures, des dégradations, des dysfonctionnements, des revêtements et des matériaux Repérage précis des contraintes : liées à l'occupation des locaux, au temps imparti, aux installations à disposition… Identification des nuisances de son activité sur l'environnement (bruit, encombrement, effluents…) Repérage et signalement précis des anomalies ou détériorations	Locaux et zones d'intervention Plan du site, planning d'occupation des locaux Plan de prévention Affichage, étiquettes et fiches techniques de produits, de matériaux Supports et outils de recueil de données …
C 2-2 Identifier les risques	Identification des risques liés à l'activité et au lieu d'intervention Identification des risques liés à la coactivité	

COMPÉTENCE C3 : Organiser son activité

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 3-1 Ordonner les opérations	Ordre pertinent des opérations Prise en compte des temps de latence, des priorités, des contraintes	Etat des lieux Protocoles, fiches de postes, extrait de cahier des charges, de procédures
C 3-2 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles	Choix correct du matériel, des accessoires, des consommables et des produits Prise en compte du développement durable (écoproduits) Choix des équipements de protection collective et individuelle Vérification effective de la disponibilité Vérification effective de l'état et du fonctionnement du matériel Estimation de la quantité de solution nécessaire et calcul des dilutions Signalement pertinent des besoins en matériels, produits et consommables Respect du temps alloué	Matériels, accessoires, consommables et produits, et leur documentation technique Equipements de protection collective et individuelle Vestiaires Procédures, protocoles, fiches de postes Moyens de communication

COMPÉTENCE C4 Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail

Ressources communes :

Tous types de locaux
Equipements de protection collective et individuelle
Extrait de cahier des charges
Matériels et produits professionnels
Protocoles, procédures
Fiches techniques matériels et produits
Outils de traçabilité des opérations de maintenance

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources spécifiques
C 4-1 Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande	Respect des règles d'ergonomie et de sécurité Tenue professionnelle adaptée Installation rationnelle et conforme Balisage du lieu d'intervention Remise en ordre conforme à l'état initial Aménagement conforme à une demande Remise en état du poste de travail, des locaux techniques Respect du mobilier et de l'environnement lors des manipulations Respect du temps alloué	Fiches de poste, fiches de liaison, fiches de réception de chantier … Tout type de signalisation Plan du lieu d'intervention Commande d'aménagement spécifique des lieux
C4-2 Approvisionner en fournitures et consommables	Conformité à la demande Signalement pertinent des besoins en produits et consommables Renseignement des fiches de stocks	Consignes de distribution Bons d'approvisionnement Chariot de manutention Fournitures et consommables (sanitaires, bureaux…) Fiches de stocks

COMPÉTENCE C5 : Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant

Ressources communes :

Tous types de locaux et de revêtements
Equipements de protection collective et individuelle
Extrait de cahier des charges
Produits adaptés
Protocoles, procédures
Fiches techniques matériels et produits
Documents de traçabilité

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources spécifiques
C 5-1 Réaliser un dépoussiérage manuel C 5-2 Réaliser un lavage manuel des sols C 5-3 Réaliser un lavage manuel des parois verticales et des surfaces vitrées C 5-4 Réaliser un lavage manuel des surfaces horizontales et des équipements	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Tenue professionnelle adaptée Prise en compte du développement durable (écogestes...) Respect des procédures, des protocoles, des dosages, des niveaux de consommation... Maîtrise des techniques Respect de l'intégrité des matériaux Prise en compte de la coactivité Respect de la circulation des personnes Respect de la planification Respect du temps alloué Résultat conforme au travail prescrit Renseignement des documents de traçabilité Réaction efficace et adaptée à une situation non prévue dans la limite de ses compétences et de ses responsabilités	Matériel de dépoussiérage et d'essuyage humide Chariots multiservices, chariots de lavage, équipements associés… Raclettes, mouilleurs, perches télescopiques…

COMPÉTENCE C6 : Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant

Ressources communes :

Tous types de locaux et de revêtements
Equipements de protection collective et individuelle
Extrait de cahier des charges
Produits adaptés
Protocoles, procédures
Fiches techniques matériels et produits
Documents de traçabilité

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources spécifiques
C 6-1 Réaliser un dépoussiérage mécanique	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Tenue professionnelle adaptée Prise en compte du développement durable (écogestes...) Respect des procédures, des protocoles, des dosages, des niveaux de consommation... Maîtrise des techniques Respect de l'intégrité des matériaux Prise en compte de la coactivité Respect de la circulation des personnes Respect de la planification Respect du temps alloué Résultat conforme au travail prescrit Renseignement des documents de traçabilité Réaction efficace et adaptée à une situation non prévue dans la limite de ses compétences et de ses responsabilités	Aspirateurs, aspirobrosseurs, centrales d'aspiration, balayeuses…
C 6-2 Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage		Monobrosses adaptées et accessoires
C 6-3 Réaliser un nettoyage mécanisé		Monobrosses adaptées et accessoires, auto laveuses, rotolaveurs, aspirateurs à eau ou mixte, nettoyeurs vapeur, nettoyeurs haute-pression…

$

COMPÉTENCE C7 : Mettre en œuvre des opérations de remise en état

Ressources communes :

Tous types de locaux et de revêtements
Equipements de protection collective et individuelle
Extrait de cahier des charges
Produits adaptés
Protocoles, procédures
Fiches techniques matériels et produits

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources spécifiques
C 7-1 Réaliser un décapage, un lavage mécanisé de remise en état	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Tenue professionnelle adaptée Prise en compte du développement durable (écogestes...) Respect des procédures, des protocoles, des dosages, des niveaux de consommation... Maîtrise des techniques Prise en compte de la coactivité Respect de la circulation des personnes Respect de la planification Respect du temps alloué Résultat conforme au travail prescrit Respect de l'intégrité des matériaux Réaction efficace et adaptée à une situation non prévue dans la limite de ses compétences	Monobrosses, autolaveuses adaptées (décapage à sec, au mouillé…) Aspirateurs à eau… Nettoyeurs haute-pression…
C 7-2 Réaliser une protection de sol		Matériel d'application des protections
C 7-3 Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage		Produits et matériel de détachage Autolaveuses, monobrosses, adaptées (spray moquette, shampooing …) Injecteurs extracteurs Rotolaveurs...

COMPÉTENCE C8 : Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources spécifiques
C 8-1 Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Tenue professionnelle adaptée Attitude et comportement adaptés et rigoureux Respect des protocoles et des procédures Gestuelle et technique maîtrisées Respect des contraintes liées aux zones à risques : procédures d'approvisionnement, de nettoyage, de contrôles… Respect des circuits Respect du temps alloué Résultat conforme au travail prescrit Prise en compte du développement durable (éco-gestes…) Renseignement des documents de traçabilité	Etablissements ou zones à contraintes de contaminations biologiques (zones à risques) Extrait de cahier des charges Equipements de protection collective et individuelle Matériels, produits et consommables spécifiques au bionettoyage Fiches techniques matériels et produits Protocole d'habillage et de déshabillage Protocoles de mise en œuvre des méthodes combinées et séparées Documents de traçabilité …

COMPÉTENCE C9 : Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 9-1 Entretenir les équipements, les matériels et les accessoires C 9-2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Contrôle quantitatif et qualitatif du matériel Matériel propre Respect de l'intégrité des matériels Respect du rangement du matériel et du local de stockage Exécution conforme de la maintenance courante Matériel en état de bon fonctionnement Exactitude des enregistrements, des opérations de maintenance	Local d'entretien, de stockage Equipements, matériels et accessoires à entretenir Procédures d'entretien, de maintenance Notices techniques Petit outillage, pièces de rechange (lames de caoutchouc, écrous, filtres, joints...) Carnet d'entretien…

COMPÉTENCE C10 : Mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 10-1 Trier et évacuer les déchets et les effluents issus de son activité C 10-2 Collecter et entreposer les déchets issus de son activité et du lieu d'intervention	Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie Identification correcte des déchets ou effluents dangereux Application des procédures et consignes Respect des circuits d'évacuation en fonction de la nature des déchets Collecte, tri et entreposage conformes Prise en compte du développement durable (écogestes)	Instructions, procédures liées au site Déchets divers Matériel de collecte et de transport Locaux d'entreposage Consignes issues du plan de prévention

COMPÉTENCE C11 : Contrôler son travail

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 11-1 Apprécier la qualité de son travail	Attitude d'autocontrôle permanente Prise en compte des critères de qualité liés à la méthode d'entretien Respect des points de contrôle Renseignement des documents de traçabilité	Consignes de travail, procédures, extraits de cahier des charges…
C 11-2 Mettre en place des mesures correctives	Solutions pertinentes Ecarts corrigés	Local ou équipement entretenu

COMPÉTENCE C12 : Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients

Compétences détaillées	Indicateurs de performance	Ressources
C 12-1 Adopter une posture professionnelle	Attitude professionnelle adaptée à la situation et à sa fonction dans l'entreprise, le service ou la collectivité (avec les clients, les usagers, les partenaires internes) Repérage de sa fonction dans l'entreprise, le service, la collectivité Communication adaptée y compris dans une situation non prévue ou délicate Aptitude à mettre en valeur l'image de marque de l'entreprise (présentation, langage, tenue…) Respect de l'environnement, du confort du client, des usagers (bruit, confidentialité…)	Tous moyens et outils de communication Organigrammes hiérarchiques et fonctionnels des entreprises, services, collectivités Charte qualité, livret d'accueil et site Internet de l'entreprise Charte et plan d'action développement durable Tenues professionnelles Documents d'exploitation
C 12-2 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations	Identification exacte de l'interlocuteur Choix adapté du canal de communication Pertinence et clarté du message Utilisation d'un vocabulaire technique adapté Compte rendu écrit ou oral conforme aux observations Signalement pertinent des besoins en matériels, produits et consommables Transmission correcte des informations (réclamations, demandes…) Renseignement et enregistrement corrects des documents d'exploitation Consignes comprises	

SAVOIRS ASSOCIÉS

S1 – Environnement professionnel

S1 – 1 Secteurs professionnels d'intervention	
Connaissances	Limites d'exigences
1.1 Secteurs professionnels Entreprises de propreté	Identifier le secteur professionnel d'intervention de l'agent de propreté dans un contexte donné Distinguer les différents secteurs professionnels et leurs contraintes d'entretien
Services techniques d'une organisation publique ou privée (établissements de soins, sportifs, culturels, collectivités, entreprises commerciales, industrielles, transports en commun…)	Repérer dans une organisation (entreprise, collectivité,…) les services techniques de propreté Indiquer l'intitulé du poste occupé dans chaque secteur professionnel (ex : agent d'entretien, agent de services hospitaliers qualifié…)
Organigramme de l'organisation ou du service dans lequel intervient l'agent de propreté	Repérer la place de l'agent de propreté dans l'organigramme, les supérieurs hiérarchiques ou les liens fonctionnels
1.2 Secteur de la propreté Caractéristiques des entreprises de propreté	Identifier les principales caractéristiques du secteur de la propreté à partir de documents professionnels, de documents statistiques (nombre de salariés, d'entreprises, d'emplois annuels…)
Intervention dans une entreprise extérieure	Définir les notions de prestataire, de service, de client
Métiers du secteur de la propreté Convention collective	Identifier les métiers du secteur de la propreté Indiquer pour chacun d'eux la fonction et la qualification au regard de la convention collective
Types de services proposés	Repérer dans des documents de présentation d'entreprises les principaux services proposés
Coactivité	Définir la coactivité à l'aide d'exemples
1.3 Secteurs comprenant des zones à risques de contamination	Définir une zone à risques
Zones à risques en milieu hospitalier Classification des zones à risques	Situer les différents services dans la classification des zones à risques en milieu hospitalier Mettre en relation la classification des zones à risques avec la fréquence et la nature des interventions Différencier précautions standards et précautions complémentaires d'hygiène
Zones à risques en milieu industriel (agro-alimentaire, pharmaceutiques, cosmétiques…)	Repérer les principales contraintes ou conditions d'intervention à partir d'un extrait de cahier des charges ou de procédures
Paquet hygiène et démarche HACCP	Justifier les étapes d'un plan de nettoyage, de bionettoyage et la fréquence des opérations.
Conception des locaux, des circuits	Repérer l'organisation des circuits à partir d'un plan (circuit du personnel, du matériel, des déchets)

S1 – 2 Communication professionnelle	
Connaissances	Limites d'exigences
2.1 Facteurs influençant la communication	Identifier les attitudes favorisant la communication Repérer les freins à la communication
2.2 Communication écrite Situations de communications écrites	Identifier les situations impliquant un écrit
Moyens de transmission	Différencier les principaux supports de transmission utilisés (courriers, courriels, consignes, comptes rendus, documents de liaison, SMS…) et indiquer leur intérêt
Règles à respecter	Identifier les règles à respecter pour rédiger un courriel, un compte rendu…
2.3 Communication orale Situations de communication orale : situation d'accueil, transmission orale d'informations aux clients, à sa hiérarchie…	Identifier les facteurs d'une communication orale efficace
2.4 Posture professionnelle	Repérer sa fonction dans l'entreprise, la collectivité, le service Justifier les attitudes valorisant l'image de marque de l'entreprise, de la collectivité, Justifier les attitudes favorisant les relations professionnelles Justifier l'intérêt de respecter les règles de l'entreprise, de la collectivité…

S1 – 3 Santé et sécurité au travail	
Connaissances	Limites d'exigences
3.1 Hygiène des personnels Hygiène personnelle	Définir la contamination manuportée Différencier flore résidente et flore transitoire Justifier l'importance des règles d'hygiène corporelle
Hygiène des mains (friction hydro-alcoolique, lavages…)	Décrire et justifier les différentes étapes de l'hygiène des mains Justifier l'importance de l'hygiène des mains selon le secteur professionnel d'intervention
Produits et matériels utilisés pour l'hygiène des mains	Justifier l'équipement du poste de lavage des mains Indiquer le rôle des différents produits d'hygiène des mains
Tenue professionnelle	Décrire et justifier le port de la tenue en fonction du secteur professionnel d'intervention Indiquer et expliquer les différents rôles de la tenue professionnelle
3.2 Sécurité et santé dans le milieu professionnel Signalisation en matière de sécurité : balisage des chantiers, pictogrammes spécifiques (locaux, étiquetage, code couleur, plan d'évacuation…)	Justifier le rôle et l'importance des différentes signalisations
3.3 Risques spécifiques au secteur professionnel et moyens de prévention - risques liés à l'activité physique de l'opérateur - risque chimique - risque biologique - risque électrique - risque mécanique	A traiter en lien avec le référentiel de prévention santé environnement Dans une situation professionnelle donnée, inventorier les risques Pour chaque risque : - le définir - rechercher les causes et les principales conséquences physiologiques - justifier les mesures de prévention intégrée, collective ou individuelle liées à l'activité d'entretien Formation à la prévention des risques liés à l'activité physique (P.R.A.P) recommandée

S2 – Technologies appliquées

Connaissances	Limites d'exigences
2.1 Notion de propreté, d'hygiène et de bionettoyage	Définir les notions de propreté, d'hygiène et de bionettoyage
2.2 Salissures et dégradations Différents types de salissures et origine (y compris biologique) Salissures non adhérentes : déchets et particules... Salissures adhérentes : taches et dépôts	Définir et différencier salissures et dégradations Différencier salissures adhérentes et non adhérentes Identifier et caractériser les salissures (origine, solubilité, adhérence, taille), et les dégradations Justifier la technique professionnelle adaptée aux salissures à éliminer
Dégradations d'origine physique ou mécanique : usures, poinçonnements, brûlures, graffitis… Dégradations d'origine chimique	Distinguer les dégradations d'origine chimique et physique Indiquer l'influence des dégradations sur les techniques professionnelles mises en œuvre
2.3 Déchets	Définir un déchet Définir déchet inerte, dangereux et non dangereux
Identification des déchets : - déchets issus de l'activité d'entretien - déchets du lieu d'intervention	Dans une situation professionnelle donnée : - identifier les déchets rencontrés sur le lieu d'intervention et les déchets solides et liquides issus de l'activité d'entretien en vue de leur devenir
Tri des déchets et circuits	- énoncer les règles de tri, de conditionnement et d'entreposage des déchets - justifier le respect des circuits des déchets
Risques associés	- repérer les risques associés (physiques, chimiques, biologiques, environnementaux...)
2.4 Facteurs intervenant dans les opérations de nettoyage Etat des lieux	Inventorier les éléments à prendre en compte lors d'une opération de nettoyage (nature des surfaces, points d'eau et d'évacuation, encombrement…)
Cercle de Sinner	Citer les facteurs intervenant dans les opérations de nettoyage Illustrer, à partir de techniques professionnelles, l'interdépendance de ces facteurs dans les opérations de nettoyage
2.5 Documents professionnels supports des activités : cahier des charges, protocole, procédure, fiche de poste, planning…	Indiquer le rôle du cahier des charges A partir d'un extrait de cahier des charges, repérer les différentes clauses Différencier protocole, procédure, fiche de poste, planning… Justifier l'utilité des documents professionnels Repérer les fréquences d'intervention dans les documents professionnels

2.6 Techniques professionnelles Entretien courant - dépoussiérage manuel et mécanique - lavage manuel (parois verticales et horizontales) et mécanisé - lavage de vitres - méthode spray et/ou lustrage - bionettoyage manuel ou mécanique Remise en état - lavage mécanisé, - décapage à sec, au mouillé, décapage sans décapant chimique - détachage, spray moquette, injection-extraction, shampooing - nettoyage à la vapeur - protections de sol	<u>Indicateurs communs aux techniques d'entretien courant et de remise en état</u> Enoncer le principe et l'objectif de chaque technique Préciser les critères de choix d'une technique en fonction de la situation : - nature du support - type et degré de salissures - résultat attendu Justifier le choix des matériels et des produits associés à la mise en œuvre des techniques Justifier les précautions à prendre pour respecter l'intégrité du milieu de travail
2.7 Matériel et produits Matériel manuel - tissus d'essuyage (micro-fibres…), balais trapèze, à franges, ciseaux, rasant, chariots de lavage, chariots multiservices, frottoirs, balais réservoir, pulvérisateurs, mouilleurs, raclettes, perches télescopiques, grattoirs, centrales de lavage …	Indiquer la fonction d'usage de chaque matériel Justifier le choix du matériel et des accessoires Indiquer le mode d'entretien du matériel et des accessoires
Matériel mécanisé - aspirateurs à poussières, mixte, à eau, centrale d'aspiration, balayeuses, monobrosses, autolaveuses, rotolaveurs, injecteurs-extracteurs, nettoyeurs vapeur, nettoyeurs haute-pression… et accessoires	Indiquer la fonction d'usage de chaque matériel et les règles d'utilisation Décrire la fonction des principaux organes et justifier le rôle des éléments de sécurité Indiquer le mode d'entretien du matériel et des accessoires et les opérations de maintenance
Produits - solvants, détachants - détergents, dégraissants, shampooings - désinfectants - détergents désinfectants - décapants - détartrants, désincrustants - produits de protection - produits spécifiques (détachants, anti-mousse, antistatiques, produits métaux, …) - consommables (gazes pré-imprégnées, bandeaux à usage unique, papier d'essuyage - …	A partir des étiquettes, indiquer le rôle de chaque produit, son mode d'action et ses précautions d'emploi Classer les produits selon leurs propriétés Enoncer les documents à disposition pour l'emploi rationnel de chaque produit (étiquette, fiche technique, fiche de données de sécurité…) Indiquer les principales incompatibilités produit/produit et produit /matériau Justifier l'intérêt d'utiliser un écoproduit Justifier l'intérêt du dosage et de la quantité de solution à préparer en fonction de la surface à traiter En lien avec le programme de sciences physiques et chimiques et à partir d'expériences simples : - décrire le mode d'action d'un détergent sur une salissure grasse - décrire le mode d'action des solvants sur une salissure hydrophile ou hydrophobe - justifier l'emploi d'un produit acide, basique ou neutre en fonction de la nature des salissures
Etiquetage et conservation des produits	Enoncer et justifier les règles de stockage, d'étiquetage, de reconditionnement

2.8 Revêtements et matériaux Identification des revêtements et des matériaux - Carrelages, moquettes, parquets, sols plastiques… - Produits céramiques, plastiques et stratifiés, caoutchoucs, textiles, papiers peints, peintures, verre, métaux et alliages, pierres naturelles, ciments, bois…	Distinguer revêtements et matériaux Enoncer les critères d'identification des principaux matériaux et revêtements dans une situation professionnelle donnée
Caractéristiques mécaniques, physico-chimiques des différents revêtements et matériaux	En lien avec le programme de sciences physiques et chimiques, citer les propriétés physico-chimiques et mécaniques des matériaux Mettre en relation les propriétés d'un matériau ou d'un revêtement et son utilisation Mettre en relation les propriétés d'un matériau ou d'un revêtement et les techniques d'entretien utilisées Enoncer les conséquences d'une technique d'entretien inadéquate
2.9 Contrôle de la qualité Démarche qualité	Définir la qualité à partir d'exemples Justifier l'intérêt de la démarche qualité pour l'image de marque de l'entreprise ou du service
Contrôle qualité	Enoncer les différents contrôles qualité à réaliser au cours ou à l'issue d'une activité Citer les principales méthodes de contrôle visuel ou normalisé
Autocontrôle	Définir l'autocontrôle et justifier son intérêt
Traçabilité	Définir la traçabilité et indiquer son intérêt
Documents de contrôle qualité et de traçabilité	Comparer différents types de documents de contrôle qualité et de traçabilité Repérer les indicateurs de qualité (temps, conformité des procédures, résultats…)
2.10 Activités professionnelles et développement durable Impact de l'activité sur l'environnement	Pour les activités professionnelles concernées par le diplôme : - lister les principaux types de polluants rejetés - indiquer les principales conséquences sur l'environnement, l'économie et la santé
Eco gestes	Proposer et justifier les éco-gestes associés à l'activité professionnelle (gestion des fluides et des énergies, gestion des déchets, choix et dosage des produits…)

S3 – Lutte contre les biocontaminations

Connaissances	Limites d'exigences
1.1 Biocontaminations et conséquences Infections associées aux soins (infections nosocomiales) Toxi-infections alimentaires	Définir une biocontamination Distinguer infections associées aux soins, infections nosocomiales et toxi-infections alimentaires à partir d'exemples
Conséquences des biocontaminations	Enoncer les principales conséquences sociales et économiques des biocontaminations ci-dessus
1.2 Prévention des biocontaminations **Agents de biocontamination** Micro-organismes : bactéries, champignons microscopiques (levures et moisissures) Virus	Définir un micro-organisme Présenter les principaux agents responsables de chaque type de biocontamination
Agents pathogènes	Définir le pouvoir pathogène
Prise en compte des conditions de vie des bactéries dans la prévention des biocontaminations - besoins nutritifs	A partir d'une situation professionnelle donnée : - Mettre en relation les besoins nutritifs des bactéries avec la composition des salissures
- influence de la température du milieu sur la croissance	- Décrire l'influence de la température sur la reproduction des bactéries
- influence de l'humidité	- Expliquer l'influence de la présence d'eau sur la croissance bactérienne et la formation du biofilm
- biofilm	- Indiquer les conséquences de la formation du biofilm sur les procédés de lutte contre les biocontaminations - Déduire les actions permettant de limiter le développement des micro-organismes
Vitesse de reproduction	Illustrer la vitesse de reproduction des bactéries
Origine des biocontaminations Flores humaines Flores de l'environnement	Citer les principales flores de l'organisme : cutanée et intestinale A partir d'exemples, indiquer le rôle des microflores dans la transmission des biocontaminations Distinguer porteur malade et porteur asymptomatique (porteur sain)
Modes de transmission des biocontaminations	A partir d'une activité professionnelle donnée : - identifier les différents éléments de la chaîne de contamination : vecteurs (manuportés, aéroportés, vivants, objets…) et réservoirs - justifier les méthodes de prévention correspondantes
Vaccination	A traiter en lien avec le référentiel de prévention santé environnement Enoncer le principe de la vaccination Justifier l'importance des rappels Mettre en lien les vaccinations obligatoires ou recommandées pour l'agent de propreté et d'hygiène avec son secteur d'intervention.

1.3. Traitement des biocontaminations Désinfection, bionettoyage	Définir bionettoyage Distinguer asepsie, antisepsie, désinfection et stérilisation
Produits désinfectants	Définir les propriétés microbiologiques : bactéricide, fongicide et virucide Mettre en relation les propriétés microbiologiques des désinfectants utilisés avec les micro-organismes prépondérants du secteur d'intervention Justifier le choix du produit au regard du secteur d'intervention et du résultat attendu
Règles de désinfection	A partir du cercle de Sinner, énoncer les paramètres intervenant dans la désinfection Enoncer les règles à respecter pour optimiser la désinfection
Techniques de bionettoyage	Différencier les techniques de bionettoyage combinée et séparée Justifier le choix de la technique de bionettoyage en fonction du résultat attendu

ANNEXE II – PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. Objectifs

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme. Intégrées au parcours de formation, elles permettent à l'apprenant, en complémentarité de la formation dispensée en établissement, d'acquérir les compétences caractéristiques du diplôme préparé. Elles doivent permettre de développer l'autonomie et le sens de la responsabilité du futur professionnel.

Ces PFMP doivent permettre à l'apprenant de :

- découvrir différents milieux de travail et leurs caractéristiques,
- mettre en œuvre des compétences étudiées en formation,
- développer des compétences dans des environnements et avec des équipements différents de ceux de l'établissement de formation,
- développer une posture professionnelle,
- mettre en œuvre des compétences relationnelles dans le domaine de la communication au sein des équipes de travail, avec les clients et les usagers.

Conformément à la législation en vigueur, les apprenants doivent satisfaire aux conditions de vaccination et aux autres exigences relatives à la prévention des risques professionnels du secteur.

2. Durée et modalités

2.1. Candidats relevant de la voie scolaire

La durée de la période de formation en milieu professionnel est de 14 semaines sur un cycle de 2 ans.

Le choix des périodes et de la répartition des périodes de formation en milieu professionnel est laissé à l'initiative de l'établissement, en concertation avec les milieux professionnels et les conseillers de l'enseignement technologique, pour tenir compte des conditions locales.

Les lieux choisis et les activités confiées à l'élève pendant les différentes séquences de formation en milieu professionnel doivent permettre de répondre aux exigences des objectifs définis ci-dessus (cf. 1.).

L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil. Cette convention est établie conformément à celle définie par la note de service N°2008-176 du 24-12-2008 (BOEN N°2 du 8 janvier 2009).
La recherche, le choix des lieux d'accueil et le suivi de l'élève en milieu professionnel relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation (Circulaire N° 2000-095 du 26 juin 2000).

Les PFMP s'effectuent dans des organisations (entreprises, collectivités…) dont les activités spécifiques par secteur sont :

Secteurs	Lieux
Propreté	Entreprises de propreté intervenant dans des entreprises ou services commerciaux, administratifs, industriels, sportifs, culturels, transports collectifs… Services de propreté des collectivités (établissements scolaires, logements collectifs…) ou des entreprises
Hygiène en zone à risques	Entreprises de propreté intervenant en zones à risques Services d'hygiène des locaux des établissements de soins, médico-sociaux, laboratoires, de balnéothérapie, cliniques vétérinaires… Services d'entretien des industries agroalimentaires, pharmaceutiques, cosmétiques...

L'une des PFMP au moins aura lieu dans le secteur « hygiène en zone à risques ».

2.2 Candidats relevant de la voie de l'apprentissage

La formation fait l'objet d'un contrat conclu entre l'apprenti et son employeur conformément aux dispositions en vigueur du code du travail.
Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des compétences à acquérir ou mettre en œuvre dans le contexte professionnel.
Des activités dans les deux secteurs professionnels (secteur « propreté » et secteur « hygiène en zones à risques ») sont requises pour la préparation au diplôme. Dans le cas où le contrat d'apprentissage signé ne couvre pas deux des secteurs d'activité, l'article R.6223-10 du code du travail doit être mis en application.

2.3. Candidats relevant de la voie de la formation continue

La durée de la période de formation en milieu professionnel est de quatorze semaines.

Toutefois, les candidats de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans le secteur du diplôme.

ANNEXE III– MODALITES DE CERTIFICATION

ANNEXE III a - UNITÉS CONSTITUTIVES DU DIPLÔME

Ventilation des compétences à évaluer sur les différentes unités EP1 – EP2 – EP3

COMPETENCES	COMPETENCES DETAILLEES	EP1	EP2	EP3
C1 Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles	C 1-1 Sélectionner des informations utiles à son activité et identifier les personnes ressources	X		
	C 1-2 Décoder : - des consignes orales et écrites - des documents d'organisation, documents techniques,…			X
C2 Réaliser un état des lieux et identifier les risques	C 2-1 Réaliser un état des lieux		X	
	C 2-2 Identifier les risques		X	
C3 Organiser son activité	C 3-1 Ordonner les opérations		X	
	C 3-2 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles		X	
C4 Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail	C 4-1 Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande		X	
	C 4-2 Approvisionner en fournitures et consommables			X
C5 Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant	C 5-1 Réaliser un dépoussiérage manuel	X		
	C 5-2 Réaliser un lavage manuel des sols	X		
	C 5-3 Réaliser un lavage manuel des parois verticales et des surfaces vitrées	X		
	C 5-4 Réaliser un lavage manuel des surfaces horizontales et des équipements	X		
C6 Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant	C 6-1 Réaliser un dépoussiérage mécanique	X		
	C 6-2 Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage	X		
	C 6-3 Réaliser un nettoyage mécanisé	X		
C7 Mettre en œuvre des opérations de remise en état	C 7-1 Réaliser un décapage, un lavage mécanisé de remise en état		X	
	C 7-2 Réaliser une protection de sol		X	
	C 7-3 Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage		X	
C8 Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage	C 8-1 Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé			X
C9 Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective	C 9-1 Entretenir les équipements, les matériels et les accessoires			X
	C 9-2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires			X
C10 Mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets	C 10-1 Trier et évacuer les déchets et les effluents issus de son activité	X		
	C 10-2 Collecter et entreposer les déchets issus de son activité et du lieu d'intervention	X		
C11 Contrôler son travail	C 11-1 Apprécier la qualité de son travail		X	
	C 11- 2 Mettre en place des mesures correctives		X	
C12 Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients	C 12-1 Adopter une posture professionnelle	X		
	C 12-2 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations			X

ANNEXE III b - RÈGLEMENT D'EXAMEN

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Certificat d'aptitude professionnelle ***Agent de propreté et d'hygiène***			**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 libres**	
Épreuves	***Unités***	***Coef.***	**Mode**		**Mode**	**Durée**
Unités professionnelles						
EP1 : Techniques d'entretien courant	**UP1**	**8**[(1)]	CCF[(2)]		Ponctuel pratique et oral	2h (+ 1h PSE)
EP2 : Techniques de remise en état	**UP2**	**5**	CCF		Ponctuel pratique et oral	3h20
EP3 : Techniques de bionettoyage	**UP3**	**5**	CCF		Ponctuel pratique et écrit	2h20
Unités d'enseignement général						
EG1 : Français et Histoire-Géographie - Éducation civique	**UG1**	**3**	CCF		Ponctuel écrit et oral	2h15mn
EG2 : Mathématiques sciences physiques et chimiques	**UG2**	**2**	CCF		Ponctuel écrit	2h
EG3 : Éducation physique et sportive	**UG3**	**1**	CCF		ponctuel	
Épreuve facultative : Langue vivante [(3)]	**UF**		Ponctuel oral	20 minutes	Ponctuel oral	20 minutes

(1) Dont coefficient 1 pour la Prévention Santé Environnement (PSE)
(2) CCF : contrôle en cours de formation
(3) Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.

ANNEXE III c - DÉFINITION DES ÉPREUVES

Épreuve — EP1	TECHNIQUES PROFESSIONNELLES D'ENTRETIEN COURANT
Unité UP1	coefficient 8 (dont 1 pour Prévention santé environnement)

Objectifs de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à :

- mettre en œuvre les opérations d'entretien courant manuelles et mécanisées,
- mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets,
- communiquer avec des partenaires internes, les usagers, les clients.

Cette épreuve évalue également les compétences et connaissances de Prévention santé environnement.

Compétences évaluées

Cette épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C1 Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles

C 1-1 Sélectionner des informations utiles à son activité et identifier les personnes ressources

C5 Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant

C 5-1 Réaliser un dépoussiérage manuel
C 5-2 Réaliser un lavage manuel des sols
C 5-3 Réaliser un lavage manuel des parois verticales et des surfaces vitrées
C 5-4 Réaliser un lavage manuel des surfaces horizontales et des équipements

C6 Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant

C 6-1 Réaliser un dépoussiérage mécanique
C 6-2 Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage
C 6-3 Réaliser un nettoyage mécanisé

C10 Mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets

C 10-1 Trier et évacuer les déchets et les effluents issus de son activité
C 10-2 Collecter et entreposer les déchets issus de son activité et du lieu d'intervention

C12 Communiquer avec des partenaires internes, les usagers, les clients

C 12-1 Adopter une posture professionnelle

Critères d'évaluation

L'épreuve permet d'évaluer :

- le choix pertinent des informations ;
- le choix correct des matériels et des produits ;
- le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et la mise en œuvre des éco-gestes ;
- la maîtrise des techniques ;
- le respect du temps alloué ;
- la conformité du résultat au travail prescrit ;
- la posture professionnelle et l'aptitude à la communication.

Mode d'évaluation

A - Contrôle ponctuel	Evaluation pratique et orale	durée : 2h

Dans une situation professionnelle donnée, le candidat réalise des opérations manuelles et mécanisées d'entretien courant.
En fin d'épreuve, il rend compte oralement de son activité en justifiant ses choix (durée maximum de l'oral : 10 min).

La commission d'évaluation est constituée de deux membres, un enseignant de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux enseignants de la spécialité le cas échéant.

B - Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation prend appui sur une période de formation en milieu professionnel, au cours de laquelle le candidat met en œuvre des opérations d'entretien courant manuelles et mécanisées. Cette période se déroule au cours de la deuxième année.
L'évaluation est réalisée par le tuteur, elle porte sur l'ensemble de la PFMP. En fin de période, un bilan est réalisé conjointement par le tuteur et un enseignant de l'enseignement professionnel. Il donne lieu à une proposition de note.
L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

Coefficient 1	PREVENTION SANTE ENVIRONNEMENT

1. OBJECTIF

L'objectif est d'évaluer les compétences du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème et/ou l'approche par le risque ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer des mesures de prévention adaptées ;
- agir de façon efficace face à une situation d'urgence.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence des mesures de prévention proposées ;
- l'efficacité de l'action face à une situation d'urgence.

2. MODALITES D'EVALUATION

a) Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation est notée sur 10 points.

Première situation d'évaluation (écrite – 1 heure) : Elle permet en fin de première année de formation l'évaluation par sondage des compétences des modules 1, 2 et 3, santé, consommation et parcours professionnel. Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième situation d'évaluation : Elle permet au cours de la deuxième année de formation l'évaluation par sondage des compétences du module 4, environnement professionnel.

Elle est constituée de deux parties :

- une évaluation écrite d'une durée de 1 heure portant sur l'ensemble du module à l'exception des situations d'urgences.
  Elle prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- une évaluation pratique prenant en compte les résultats obtenus lors de la formation de base au secourisme ou du recyclage SST.
  Pour les candidats en situation de handicap, une adaptation de cette évaluation pratique doit être proposée sous forme orale ou écrite.

L'évaluation écrite est notée sur 8 points, l'évaluation pratique sur 2 points.

b) Épreuve ponctuelle (notée sur 20) 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, correspondant l'une aux modules 1 à 3, l'autre au module 4. Chaque partie comporte plusieurs questions sur chacun des modules.

Première partie : Le sujet sur 10 points comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. A partir d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, le candidat doit notamment appliquer une démarche d'analyse.

Deuxième partie : Le sujet comporte lui-même deux parties :

- l'une notée sur 8 points prend appui sur une situation professionnelle accompagnée d'une documentation. Elle permet d'évaluer l'application de la démarche d'approche par le risque et les connaissances relatives à l'environnement professionnel.
- l'autre notée sur 2 points permet d'expliquer la conduite à tenir dans une situation d'urgence.

En ce qui concerne l'évaluation d'un risque professionnel, elle pourra porter sur un risque dont l'étude n'est pas obligatoire. Dans ce cas, le candidat disposera de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

Épreuve — EP2	**TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DE REMISE EN ETAT**
Unité UP2	**coefficient 5**

Objectifs de l'épreuve

Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à :

- réaliser un état des lieux,
- organiser son activité,
- mettre en œuvre des opérations de remise en état,
- contrôler son activité,
- mobiliser des savoirs associés du domaine S2 Technologies appliquées

Compétences évaluées

Cette épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences suivantes :

C2 Réaliser un état des lieux et identifier les risques

C 2-1 Réaliser un état des lieux
C 2-2 Identifier les risques

C3 Organiser son activité

C 3-1 Ordonner les opérations
C 3-2 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles

C4 Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail

C 4-1 Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande

C7 Mettre en œuvre des opérations de remise en état

C 7-1 Réaliser un décapage, un lavage mécanisé de remise en état
C 7-2 Réaliser une protection de sol
C 7-3 Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage

C11 Contrôler son travail

C 11-1 Apprécier la qualité de son travail
C 11- 2 Mettre en place des mesures correctives

Critères d'évaluation

L'épreuve permet d'évaluer :

- la précision de l'état des lieux et du repérage des risques,
- le choix correct des matériels et des produits,
- l'installation rationnelle et la remise en état du matériel et du poste de travail,
- le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et la mise en œuvre des éco-gestes,
- la maîtrise des techniques,
- le respect du temps alloué,
- l'attitude permanente d'autocontrôle,
- les connaissances du domaine S2 Technologies appliquées.

Mode d'évaluation

A - Contrôle ponctuel	**Evaluation pratique et orale**	**Durée : 3h20**
Pratique : 3h	**Oral : 20 min (10 min de préparation – 10 min d'entretien)**	

A partir d'une situation professionnelle donnée, il est demandé au candidat :
- de réaliser un état des lieux,
- d'organiser et de réaliser des opérations de remise en état ;
- éventuellement d'aménager un espace en réponse à une demande ;
- de s'autocontrôler et de mettre en place si besoin des mesures correctives.

A l'issue de la partie pratique, le candidat est 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 du candidat ainsi que son aptitude à les mobiliser dans la situation professionnelle donnée. Il pourra être amené à justifier ses choix et ses méthodes.

Modalités de mise en œuvre de l'oral :
Le candidat dispose de 10 minutes pour prendre connaissance des questions qui vont lui être posées et préparer des éléments de réponse. Seule la prestation orale, d'une durée de 10 minutes, est évaluée. Elle représente 20% de la note finale.

La commission d'évaluation est constituée de deux membres, un enseignant de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux enseignants de la spécialité le cas échéant.

B - Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation organisée en établissement, dans le cadre des activités habituelles, selon les mêmes modalités que l'épreuve ponctuelle et avec le même niveau d'exigence. Elle donne lieu à une proposition de note.

Cette situation d'évaluation est organisée au cours de l'année de terminale, par les enseignants responsables des enseignements professionnels. La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel dans toute la mesure du possible.
L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

Épreuve — EP3	**TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DE BIONETTOYAGE**
Unité UP3	**coefficient 5**

Objectifs de l'épreuve
Cette épreuve vise à évaluer l'aptitude du candidat à :
- conduire un bionettoyage manuel ou mécanisé,
- réaliser des opérations de maintenance,
- communiquer avec les partenaires internes, les usagers ou les clients,
- mobiliser des savoirs associés des domaines S1 Environnement professionnel, S2 Technologies appliquées et S3 Lutte contre les biocontaminations.

Compétences évaluées

C1 Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles
C 1-2 Décoder des consignes orales et écrites, des documents d'organisation, des documents techniques…

C4 Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail
C 4-2 Approvisionner en fournitures et consommables

C8 Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage
C 8-1 Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé

C9 Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective

C 9-1 Entretenir les équipements, les matériels et les accessoires

C 9-2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires

C12 Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients

C 12-2 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations

Critères d'évaluation

L'épreuve permet d'évaluer :

- la compréhension des consignes,
- le choix correct des matériels et des produits,
- le respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et la mise en œuvre des éco-gestes,
- le respect des protocoles et des procédures,
- le respect des circuits d'évacuation des déchets,
- la maîtrise de la gestuelle et des techniques,
- l'exécution conforme des opérations de maintenance,
- une attitude et un comportement adaptés,
- l'exactitude des documents renseignés,
- les connaissances des domaines S1 Environnement professionnel et S3 Lutte contre les biocontaminations.

Mode d'évaluation

A - Contrôle ponctuel	**Evaluation pratique et écrite**	**Durée : 2h20 dont 20 min d'écrit**

A partir d'une situation professionnelle située en zone à risques de contamination, il est demandé au candidat :

- de réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé ;
- d'approvisionner en consommables la zone de travail ;
- de réaliser les opérations de maintenance préventive et si nécessaire corrective ;
- de renseigner les documents de traçabilité.

Le centre d'examen fournit au candidat le protocole ou la procédure à mettre en œuvre, les notices techniques des matériels et produits à disposition, le(les) document(s) de traçabilité…

Cette épreuve comporte une évaluation écrite de 20 min. Les questions, en lien avec la situation professionnelle support de l'activité, portent sur les savoirs associés des domaines S1 Environnement professionnel, S2 Technologies appliquées et S3 Lutte contre les biocontaminations. Cette partie d'épreuve représente 20% de la note finale.

La commission d'évaluation est constituée de deux membres, un enseignant de la spécialité et un professionnel dans toute la mesure du possible ou deux enseignants de la spécialité le cas échéant.

B - Contrôle en cours de formation

Le contrôle en cours de formation s'appuie sur une situation d'évaluation organisée en établissement, dans le cadre des activités habituelles, selon les mêmes modalités que l'épreuve ponctuelle et avec le même niveau d'exigence. Elle donne lieu à une proposition de note.

Cette situation d'évaluation est organisée au cours de l'année de terminale, par les enseignants responsables des enseignements professionnels. La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel dans toute la mesure du possible.

L'inspecteur de l'Éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation.

Coefficient 3	EG1 Français et Histoire-Géographie et Education civique

Objectifs

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

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.

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

- Deuxième partie (histoire-géographie- éducation civique)

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 étudié 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. Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

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- éducation civique)

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

ÉVALUATION PAR ÉPREUVE PONCTUELLE – 2 HEURES +15 MINUTES:

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie- éducation civique), 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 - éducation civique)

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…). Un de ces documents peut comporter une dimension civique en lien avec le programme d'éducation civique.

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'examinateur 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.

Coefficient 2	EG2 Mathématiques – Sciences physiques et chimiques

Modes d'évaluation :

Évaluation par contrôle en cours de formation :

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques et chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel.

Pour les candidats préparant un baccalauréat professionnel en trois ans, les premières séquences sont organisées avant la fin du deuxième semestre de la formation et les deuxièmes au plus tard à la fin du troisième semestre de la formation.

Pour les autres candidats les premières séquences doivent être organisées avant la fin de la première moitié de la formation et les deuxièmes au cours de la seconde moitié de la formation.

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

- La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme un sondage probant sur des compétences du référentiel. Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel.

Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec les sciences physiques et chimiques, un secteur professionnel ou 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.

- La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10

Elles s'appuient sur une ou deux activités expérimentales composées d'une ou plusieurs expériences (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur).

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment.

L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées 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 ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les 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 leur interprétation. L'examinateur élabore une grille de compétences qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités 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.

Evaluation par épreuve ponctuelle :

L'épreuve d'une durée de deux heures, notée sur 20 points, comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

- Partie Mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure

  - Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant une part aussi large que possible des capacités et connaissances mentionnées dans le référentiel de CAP.
  - Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou 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.

- Partie Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure

Le sujet doit porter sur des champs différents de la Physique et de la Chimie. Il se compose de deux parties :

● Première partie

Un exercice restitue une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte court et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, 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 ;
- 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 types d'épreuves (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.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies. Ce point doit être précisé en tête des sujets.

Calculatrices et formulaires

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

→Remarques sur la correction et la notation

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées, et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

Coefficient 1 | EG3 Education physique et sportive

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'arrêté du 15 juillet 2009 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 certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles et la note de service n° 09-141 du 8 octobre 2009 relative à l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

Epreuve facultative de langue vivante

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

Arrêté du 10 février 2009 fixant le programme d'enseignement des langues vivantes étrangères pour les classes préparatoires au certificat d'aptitude professionnelle et pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

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 d - TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'EPREUVES ET UNITES

TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES ET UNITÉS

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité : maintenance et hygiène des locaux Défini par l'arrêté du 17 décembre 1996 Dernière session 2015		**Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité : agent de propreté et d'hygiène** Créé par le présent arrêté Première session 2016	
Épreuves ou sous épreuves	***Unités***	***Épreuves ou sous épreuves***	***Unités***
Unités professionnelles			
EP1 : techniques professionnelles d'entretien courant et de maintenance	**UP1**	EP1 : techniques professionnelles d'entretien courant	**UP1**
EP2 : techniques professionnelles de remise en état et de rénovation	**UP2**	EP2 : techniques professionnelles de remise en état	**UP2**
		EP3 : techniques professionnelles de bionettoyage	**UP3**
Unités d'enseignement général			
EG1 : Français et Histoire-Géographie	**UG1**	EG1 : Français et Histoire-Géographie – Éducation civique	**UG1**
EG2 : Mathématiques-Sciences	**UG2**	EG2 : Mathématiques-Sciences physiques et chimiques	**UG2**
EG3 : Éducation physique et sportive	**UG3**	EG3 : Éducation physique et sportive	**UG3**
EF1 : langue vivante étrangère (1)	**UF**	EF1 : Langue vivante étrangère	**UF**

(1) seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour la délivrance du diplôme.