

CAP

AGENT de PROPRETE et d'HYGIENE

CAHIER DES CHARGES ACADEMIQUE

Mise en œuvre du Contrôle en Cours de Formation

Ces consignes concernent les candidats des établissements publics et privés sous contrat, CFA et GRETA.

Organisation du CCF

1- Textes de référence	..... 3
2- Publics concernés	..... 3
3- Calendrier et information de l'Inspecteur.	..... 3
4- Information des candidats	..... 3
5- Absences au CCF	..... 3
6- Composition de la commission d'évaluation	..... 4
7- Gestion des documents relatifs au CCF	..... 4
- Fiche récapitulative des notes	
- Calcul des moyennes	
8- Définition des épreuves professionnelles	..... 7
- Organisation des épreuves	
- Proposition de planning PFMP - CCF	
- Tableau récapitulatif des compétences évaluées	..... 8
- Présentation des épreuves professionnelles	..... 9

Grilles de notation

• EP1	13
○ En milieu professionnel	
• EP2	
○ En centre de formation	..... 14
• EP3	
○ En centre de formation	..... 16

1 – Textes de référence :

- **Note de cadrage du CCF** de l'académie Orléans Tours
- **Arrêté de création** du CAP APH du 23 décembre 2013

2 – Publics concernés :

L'évaluation concerne les candidats :

- de la voie scolaire,
- de la voie de l'apprentissage,
- de la voie de la formation professionnelle continue.

3 – Calendrier du CCF et information de l'IEN

Le CCF est intégré dans le processus de formation. Il est organisé sous la responsabilité du Chef d'établissement, dans le respect du règlement d'examen et du cadrage académique.

L'IEN de la spécialité veille au bon déroulement du CCF.

la fiche d'organisation des évaluations en CCF complétée de :

- o date(s) et horaire(s) du (des) CCF,
- o effectifs élèves,
- o professionnels et professeurs / formateurs associés (ou présents).

A disposition dans les établissements.

4 – Information des candidats :

Les candidats sont informés à l'avance des date(s) et horaire(s) des évaluations ainsi que des conséquences d'une éventuelle absence :

Protocole par établissement.

- Scolaires :
 - o information écrite sur le carnet de correspondance et dans le cahier de textes de la classe ou
 - o convocation remise en mains propres (dans ce cas, il est conseillé de faire émarger les élèves)
 - o La date de l'évaluation en milieu professionnel sera fixée avec le tuteur lors de la première visite du professeur (au cours de la 3^{ième} ou 4^{ième} semaine).
- Formation continue GRETA : communication du calendrier au minimum 15 jours avant l'évaluation.

5 – Absences :

En centre de formation.

Absences en PFMP

SE CONFORMER AUX RECOMMANDATIONS DU MEMENTO DU CHEF DE CENTRE

6- Composition des commissions d'évaluation

EP1, en appui d'une PFMP :

- Le tuteur
- Un enseignant de l'enseignement professionnel

EP2 et EP3 , en centre de formation

L'évaluation est faite par :

- le professeur / formateur du candidat pour la discipline évaluée ;
- un professionnel au moins, désigné par le chef d'établissement,

En cas d'absence du professionnel le jour de la situation d'évaluation, il sera, dans la mesure du possible, remplacé par un professeur /formateur de la discipline. **L'évaluation a lieu.**

- dans le cadre des activités habituelles de formation,
- pour **4 à 6** candidats seulement en même temps.

Rapport jury / élèves évalués :

*2 personnes dans le jury = 4 à 6 élèves évalués,
2 jurys = 8 à 12 élèves évalués.*

7 – Gestion des documents relatifs au CCF

Se conformer aux PRATIQUES De L' ETABLISSEMENT

Il est obligatoire de constituer pour tout candidat un dossier d'évaluation. Celui-ci comprend par candidat:

- les situations d'évaluation et les grilles de notation.
- le tableau récapitulatif de proposition des notes
- l'attestation de présence en PFMP (du livret de suivi de PFMP)
- le tableau récapitulatif des PFMP renseigné par les enseignants.

Tous ces documents seront rassemblés dans une chemise et conservés dans l'établissement. Ils doivent être mis à disposition du jury de délibération.

A l'issue du jury, ils seront conservés dans l'établissement de formation jusqu'à la session suivante + 3 mois (=décembre) en raison de la saison de remplacement.

Rappel :

Les notes attribuées au cours des évaluations seront proposées au jury, par conséquent elles ne doivent pas être communiquées aux élèves et ne doivent pas entrer dans le calcul de la moyenne trimestrielle.

En vue d'une harmonisation, une fiche récapitulative des notes devra être transmise à l'IEN SBSSA dès la fin des CCF. (Document académique).

 	FICHE RÉCAPITULATIVE DES NOTES	CACHET DE L'ETABLISSEMENT DE FORMATION
SESSION	CAP Agent de Propreté et d'Hygiène	

UNITE/ EPREUVES	NOTE LA PLUS BASSE	NOTE LA PLUS HAUTE	MOYENNE DU GROUPE	MOYENNE GENERALE
EP1 – Techniques professionnelles d'entretien courant				
EP2 – Techniques professionnelles de remise en état				
EP3 – Techniques professionnelles de bionettoyage				

Effectif total :

Observations :

Deux exemplaires :

- archivé dans l'établissement.
- Envoyé à l'IEN pour le 15 juin de chaque année scolaire.

marie-paule.foissy@ac-orleans-tours.fr

fax : 02 38 79 39 13

	CALCUL DES MOYENNES	CACHET DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION	
SESSION :		CAP Agent de Propreté et d'Hygiène	
Nom et prénom du candidat :		Numéro du candidat :	
TECHNIQUES PROFESSIONNELLES et PSE			
EP1 – Techniques professionnelles d'entretien courant	Milieu professionnel Note / 20	Total /140	/ 160
	PSE Somme des 3 notes (écrits /10 et /8 + SST /2)	Total /20	
EP2 – Techniques professionnelles de remise en état	Centre de formation / 20	Total /100	/ 100 Note arrondie au ½ point supérieur
EP3 – Techniques professionnelles de bionettoyage	Centre de formation / 20	Total /100	/ 100 Note arrondie au ½ point supérieur

8 - Définitions des épreuves professionnelles

Organisation des épreuves

Épreuve		Coeff.	Lieu d'évaluation	Coeff. total
EP1 – Techniques professionnelles d'entretien courant	Pratique et orale	7	Milieu professionnel	8
EP2 – Techniques professionnelles de remise en état	pratique 3h max	5	Centre de formation	5
	oral 10 min (+ 10 min prép)			
EP3 – Techniques professionnelles de bionettoyage	Pratique 3 h max	5	Centre de formation	5
	Ecrit 20 min			

* + 1 pour la PSE

PLANNING DES PFMP ET CCF

PROPOSITION

Dates	Sept	Oct	Nov	Déc	Jan	Fév	Mars	Avril	Mai	Juin
1 ^{ère} année CAP					3 semaines				4 semaines	
2 ^{ème} année CAP										

	PFMP
	CCF en entreprise L'épreuve évaluée dépend du lieu de PFMP EP1
	CCF en centre de formation EP2 REMISE EN ETAT
	CCF en centre de formation EP3 BIONETTOYAGE

La durée de la période de formation en milieu professionnel est laissée à l'initiative de l'établissement, en concertation avec les milieux professionnels, pour tenir compte des conditions locales. Privilégier une durée égale par année de formation.

L'évaluation de l'EP1 est réalisée par le tuteur sur l'ensemble d'une PFMP. Un bilan est réalisé en fin de période avec l'enseignant de l'enseignement professionnel.

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

Tableau récapitulatif des compétences évaluées

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 Entretien des 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

EP1 Techniques professionnelles d'entretien courant

Coefficient : 7 (+ coefficient 1 pour la PSE)

OÙ ?	En milieu professionnel Sous la responsabilité d'un tuteur du milieu professionnel et d'un enseignant de l'enseignement professionnel
QUOI ?	L'épreuve porte sur tout ou partie des <u>compétences</u> suivantes : C 1-1 Sélectionner des informations utiles à son activité et identifier les personnes ressources 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 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 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 C 12-1 Adopter une posture professionnelle
COMMENT ?	L'évaluation est effectuée tout au long de la PFMP
COMBIEN ?	Sur 140 points
QUI ?	Le tuteur et l'enseignant
QUAND ?	Seconde année de formation
AVEC QUOI ?	Grille de notation académique

EP2 Techniques professionnelles de remise en état
Coefficient : 5

OÙ ?	En centre de formation Sous la responsabilité d'une commission d'évaluation composée d'un enseignant et d'un professionnel
QUOI ?	<p>L'épreuve porte sur tout ou partie des <u>compétences</u> suivantes :</p> <p>C 2-1 Réaliser un état des lieux</p> <p>C 2-2 Identifier les risques</p> <p>C 3-1 Ordonner les opérations</p> <p>C 3-2 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles</p> <p>C 4-1 Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande</p> <p>C 7-1 Réaliser un décapage, un lavage mécanisé de remise en état</p> <p>C 7-2 Réaliser une protection de sol</p> <p>C 7-3 Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage</p> <p>C 11-1 Apprécier la qualité de son travail</p> <p>C 11- 2 Mettre en place des mesures correctives</p> <p><u>Et sur les savoirs technologiques associés :</u></p> <p>S2 - Technologies appliquées</p>
COMMENT ?	<p>Epreuve pratique (situation professionnelle) de 3h00</p> <p>Epreuve orale de 20 mn (10 mn de préparation - 10 mn d'entretien)</p> <p>5 questions maximum, liées aux techniques mises en œuvre (matériels, produits, support et protocole) pendant la partie pratique.</p>
COMBIEN ?	Sur 100 points (80 points pratique + 20 points oral)
QUI ?	Le professionnel et l'enseignant
QUAND ?	Seconde année de formation
AVEC QUOI ?	Grille de notation académique

EP3 Techniques professionnelles de bionettoyage
Coefficient : 5

OÙ ?	En centre de formation Sous la responsabilité d'une commission d'évaluation composée d'un enseignant et d'un professionnel
QUOI ?	<p>L'épreuve porte sur tout ou partie des <u>compétences</u> suivantes :</p> <p>C 1-2 Décoder des consignes orales et écrites, des documents d'organisation, documents techniques,...</p> <p>C 4-2 Approvisionner en fournitures et consommables</p> <p>C 8-1 Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé</p> <p>C 9-1 Entretien des équipements, les matériels et les accessoires</p> <p>C 9-2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires</p> <p>C 12-2 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations</p> <p><u>Et sur les savoirs associés :</u></p> <p>S1 - Environnement professionnel S2 - Technologies appliquées S3 - Lutte contre les biocontaminations</p>
COMMENT ?	Epreuve pratique (situation professionnelle) de 2h00 Epreuve écrite de 20 mn (5 questions en lien avec la situation professionnelle support de l'activité)
COMBIEN ?	Sur 100 points (80 points pratique + 20 points écrit)
QUI ?	Le professionnel et l'enseignant
QUAND ?	Seconde année de formation
AVEC QUOI ?	Grille de notation académique

GRILLES D'EVALUATION

Nom – Prénom de l'élève :

Tâches évaluées :

Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	Note
C1 - Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles						
C1-1 Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles	- Choix pertinent des informations utiles à son activité - Choix pertinent de la personne ressource					/1
C5 - Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant						
C5-1 Réaliser un dépoussiérage manuel	- Tenue professionnelle adaptée - Respect de l'intégrité des matériaux					/6
C5-2 Réaliser un lavage manuel des sols	- Prise en compte de la coactivité					
C5-3 Réaliser un lavage manuel des parois verticales et des surfaces vitrées	- Respect de la circulation des personnes - Respect de la planification - Respect du temps alloué					
C5-4 Réaliser un lavage manuel des surfaces horizontales et des équipements	- Renseignement des documents de traçabilité - Réaction efficace et adaptée à une situation non prévue dans la limite de ses compétences et de ses responsabilités					
C6 - Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant						
C6-1 Réaliser un dépoussiérage mécanique	- Respect des procédures, des protocoles, des dosages, des niveaux de consommation...					/6
C6-2 Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage	- Maîtrise des techniques					
C6-3 Réaliser un nettoyage mécanisé	- Résultat conforme au travail prescrit					
C10 - Mettre en œuvre des opérations de gestions des déchets						
C10-1 Trier et évacuer les déchets et les effluents issus de son activité	- Respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie - Identification correcte des déchets ou effluents dangereux					/4
C10-2 Collecter et entreposer les déchets issus de son activité et du lieu d'intervention	- 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)					
C12 - Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients						
C12-1 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...)					/3
Remarques* :						Note proposée :
*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16. LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant						/20
Noms et signatures : - tuteur : - enseignant :						Note coefficientée :
						/140

Nom – Prénom de l'élève :

Tâches évaluées :

Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	Note
C2 - Réaliser un état des lieux et identifier les risques						
C2-1 Réaliser un état des lieux	<ul style="list-style-type: none"> - 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 					
C2-2 Identifier les risques	<ul style="list-style-type: none"> -Identification des risques liés à l'activité et au lieu d'intervention -Identification des risques liés à la coactivité 					/2
C3 - Organiser son activité						
C3-1 Ordonner les opérations	<ul style="list-style-type: none"> -Ordre pertinent des opérations -Prise en compte des temps de latence, des priorités, des contraintes -Choix correct du matériel, des accessoires, des consommables et des produits -Choix des équipements de protection collective et individuelle 					
C3-2 Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles	<ul style="list-style-type: none"> -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 					/4
C4 - Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail						
C4-1 Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande	<ul style="list-style-type: none"> -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								/2	
Compétences détaillées		Indicateurs d'évaluation					TI	I	B	TB	Note
C7 - Mettre en œuvre des opérations de remise en état											
C7-1 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...										
C7-2 Réaliser une protection de sol	-Maîtrise des techniques -Prise en compte de la coactivité -Respect de la circulation des personnes -Respect de la planification -Respect du temps alloué										
C7-3 Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage	-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									/6	
C11 - Contrôler son travail											
C11-1 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										
C11-2 Mettre en place des mesures correctives	- Solutions pertinentes -Ecart corrigés									/2	
Evaluation orale											
S2 Technologies appliquées	Questions posées : - - - - -									/4	
Remarques* :						Note proposée :					
*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16. LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant						/20					
Nom et signature des évaluateurs :						Note coefficientée :					
						/100					

CAP AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE

	EP3 Techniques professionnelles de bionettoyage En Centre de Formation	Date : SESSION 20 . .
--	---	------------------------------------

Nom – Prénom de l'élève :

Tâches évaluées :

Compétences détaillées	Indicateurs d'évaluation	TI	I	B	TB	Note
C1 - Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles						
C1-2 Décoder : - des consignes orales et écrites - des documents d'organisation, documents techniques,...	- Exactitude du décodage - Repérage exact sur un plan					/2
C4 - Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail						
C4-2 Approvisionner en fournitures et consommables	- Conformité à la demande - Signalement pertinent des besoins en produits et consommables - Renseignement des fiches de stocks					/1
C8 - Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage						
C8-1 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					/7
C9 - Réaliser des opérations de maintenance préventives et correctives						
C9-1 Entretien des équipements, les matériels et les 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					
C9-2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires	- Exécution conforme de la maintenance courante - Matériel en état de bon fonctionnement - Exactitude des enregistrements, des opérations de maintenance					

									/4	
Compétences détaillées		Indicateurs d'évaluation				TI	I	B	TB	Note
C12 - Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients										
C12-2 Produire, transmettre et recevoir un message, des informations	<ul style="list-style-type: none"> - 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 									/2
Evaluation écrite										
S1 Environnement professionnel	Questions posées : - - - - -									
S2 Technologies appliquées										
S3 Lutte contre les biocontaminations										
										/4
Remarques* :						Note proposée : <div style="text-align: right; font-size: 1.5em;">/20</div>				
*justifier toute note inférieure à 10 ou supérieure à 16. LEGENDE : TI : très insuffisant – I : Insuffisant – S : Satisfaisant - TS : Très satisfaisant						Note coefficientée : <div style="text-align: right; font-size: 1.5em;">/100</div>				
Nom et signature des évaluateurs :										