TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTERE CHARGE DE L'EMPLOI

AGENT(E) DE PROPRETE ET D'HYGIENE

Le titre professionnel de : AGENT(E) DE PROPRETE ET D'HYGIENE[1] niveau V (code NSF : 343 t) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

L'agent(e) de propreté et d'hygiène (APH) assure la propreté et l'hygiène de locaux à usage professionnel, d'habitats collectifs ou éventuellement privatifs.
Il (elle) réalise une prestation de service destinée à répondre aux besoins exprimés par un client donneur d'ordres — externe ou interne — et définis dans le cadre d'un cahier des charges.
A partir des consignes de ce cahier des charges, l'APH organise sa prestation en respectant, pour chaque technique mise en œuvre, les modes opératoires dans chacune des étapes du chantier : préparation, réalisation, finition et rangement.
L'activité relative à l'entretien courant est constituée des tâches principales suivantes : le dépoussiérage des sols par balayage ou aspiration, le lavage des sols, le lavage des vitres à faible hauteur, la désinfection de certaines surfaces, l'entretien courant des sanitaires.
L'activité relative à l'entretien mécanisé et/ou à la remise en état mécanisée des surfaces est constituée des tâches suivantes : lavage mécanisé des sols durs (passage de l'autolaveuse ou de la monobrosse), entretien des sols au moyen des techniques de lustrage, des méthodes spray, d'injection-extraction, remise en état des sols au moyen des techniques de décapage au mouillé ou à sec et du shampoing moquette.
Quel que soit le lieu d'intervention, l'APH respecte les règles de sécurité définies, tant dans l'organisation et la préparation du chantier que dans l'utilisation des produits et des matériels.
Pour des interventions dans des locaux risquant une bio-contamination (secteurs de l'agroalimentaire, médico-social ou hospitalier...), il (elle) se conforme strictement aux protocoles requis.
Il (elle) assure un suivi des stocks de produits et d'accessoires et transmet l'état des stocks à son responsable.
Il (elle) maintient son matériel en état de propreté et en assure la maintenance de premier niveau.
Il (elle) contrôle ses prestations en vérifiant l'atteinte du niveau de qualité requis (autocontrôle).
Il (elle) informe son responsable de la réalisation de sa prestation et des difficultés ou des incidents rencontrés.
L'intervention peut se faire en intérieur ou en extérieur, en présence ou non de l'usager des lieux.
Dans les entreprises prestataires, l'APH peut intervenir dans une même journée sur plusieurs chantiers de nettoyage de différents types. Ces chantiers peuvent être distants les uns des autres.
L'APH travaille seul ou en équipe. Il (elle) intervient en tenant compte des règles de fonctionnement du site et notamment du règlement intérieur. Les horaires peuvent se situer hors des horaires habituels de travail, selon la nature de l'activité.

■ CCP - REALISER UNE PRESTATION DE SERVICE D'ENTRETIEN MANUEL ADAPTEE AUX LOCAUX, AUX SURFACES ET A LEUR UTILISATION

- Réaliser par des méthodes manuelles l'entretien courant de locaux à usage professionnel ou privatif.
- Réaliser par des méthodes manuelles l'entretien courant des sanitaires.
- Réaliser par des méthodes manuelles l'entretien de locaux soumis à des normes ou contraintes spécifiques

■ CCP - REALISER UNE PRESTATION DE SERVICE D'ENTRETIEN MECANISE ET/OU DE REMISE EN ETAT MECANISEE ADAPTEE AUX LOCAUX, AUX SURFACES ET A LEUR UTILISATION

- Réaliser par des méthodes mécanisées le lavage des surfaces dures.
- Entretenir ou remettre en état des sols souples protégés en utilisant des méthodes mécanisées.
- Entretenir ou remettre en état des surfaces textiles en utilisant des techniques mécanisées.

code TP 00398 référence du titre : **AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE[1]**

Information source : référentiel du titre : APH

[1]ce titre a été crée par arrêté de spécialité du 31 juillet 2003 (JO modificatif du 11 juillet 2008)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code 11211 – Agent(e) de nettoyage

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL[2]

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- un entretien avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS) [2]

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- un entretien.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

Ces deux documents sont délivrés par le DDTEFP.

[2] *Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :*
- décret n° 2002-1029 du 2 Août 2002 (JO du 6 Août 2002)
- décret n° 2002-615 du 26 Avril 2002 (JO du 28 avril 2002)
- arrêté du 8 Juillet 2003 (JO du 1er Août 2003) modifié par l'arrêté du 10 Février 2005 (JO du 25 Février 2005)
- arrêté du 9 Mars 2006 (JO du 8 Avril 2006)
- circulaire DGEFP n° 2006/13 du 6 juin 2006