

Agent de propreté et hygiène

Selon un cahier des charges, l'agent nettoie, entretient ou remet en état, différents locaux (bureaux, salles, halls, couloirs, montées d'escalier, etc.), dans différents lieux (administrations, entreprises, gares, transports, domiciles de particuliers).

L'agent travaille de façon autonome ou en équipe en fonction des lieux d'exercice et des tâches à exécuter. Dans tous les cas, s'il est amené à côtoyer les clients ou les usagers, il doit faire preuve de discrétion et d'amabilité.

Il (elle) exerce différentes activités pouvant être classées en trois fonctions :

- 1- Fonction d'exécution :
 - ✓ Préparation d'un chantier ou d'une intervention ponctuelle.
 - ✓ Exécution de toutes les opérations courantes, complémentaires et périodiques de remise en état ou de rénovation de surfaces de toutes natures.
 - ✓ Nettoyage et rangement des équipements, des matériels et des produits, clôture de chantier.
- 2- Fonction de gestion et de qualité :
 - ✓ Enregistrement de données.
 - ✓ Contrôle de la qualité des prestations.
 - ✓ Traitement des prestations non conformes.
 - ✓ Collecte et transmission des informations destinées à améliorer la qualité du service.
- 3- Fonction de maintenance des moyens de productions :
 - ✓ Déclenchement d'un processus d'intervention corrective ou préventive.
 - ✓ Opération de maintenance de premier et deuxième niveau.

Débouchés

Le titulaire de ce CAP travaille en tant qu'agent de nettoyage ou en tant que conducteur d'engins dans une entreprise de propreté ou au sein du service d'entretien d'une entreprise industrielle (agroalimentaire, pharmaceutique...) ou d'une collectivité (établissement de soins, crèche...).

Il a des horaires décalés car il travaille en dehors des heures d'ouverture de l'entreprise : la nuit, tôt le matin ou tard le soir.

Des métiers spécialisés :

En fonction des lieux où il travaille, l'agent de propreté et d'hygiène peut se spécialiser. En nettoyage hospitalier (ou maison de retraite, établissement de cure...), en ultrapropreté (agroalimentaire, laboratoires...), en entretien machiniste (bureaux, centres commerciaux, musées, parcs d'attraction...), en petite maintenance (bureaux, copropriétés...), en espaces verts, en travaux en hauteur (pour laver les vitres...).

Accès à la formation

Après une classe de 3ème

Programme

Grille horaire (a)	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Enseignement professionnel	333h30	312h
Enseignements professionnels et français en co-intervention (b)	43h30	39h
Enseignements professionnels et mathématiques en co-intervention (b)	43h30	39h
Réalisation d'un chef d'œuvre(c)	87h	78h
Prévention Santé Environnement	43h30	26h
Français, Histoire-Géographie	43h30	39h
Enseignement moral et civique	14h30	13h
Mathématiques – Physique-Chimie	43h30	39h
Langue vivante	43h30	39h
Arts appliqués et culture artistique	29	26h
Education physique et sportive	72h30	65h
Consolidation, accompagnement personnalisé et accompagnement au choix d'orientation	101h30	91h
Période de formation en milieu professionnel (semaines)	6 à 7	6 à 7

(a) Volume horaire identique quelle que soit la spécialité

(b) Dotation horaire professeur égale au double du volume horaire élève

(c) Horaire donnant droit au dédoublement de la dotation horaire professeur sans condition de seuil

Enseignements professionnels

Outre les cours d'enseignement général commun à tous les CAP, les élèves étudient le nettoyage industriel pour apprendre à choisir la technique d'entretien la plus adaptée au travail à effectuer.

Ils apprennent donc les différents types de matériaux et de revêtements, les produits de nettoyage et les machines, l'entretien de la vitrerie, la monobrosse et son utilisation, les revêtements textiles et leur entretien, les systèmes d'aspiration, la laveuse ou autolaveuse, le marbre, les pierres marbrières et leur entretien, le bois et l'entretien d'un parquet.

Ils étudient la microbiologie et la chimie appliquée, les microbes et les risques de contamination. Ils apprennent à les éliminer avec les produits et les techniques qui conviennent. Les cours d'hygiène et de sécurité sont aussi importants.

Stages

Les "stages" appelés périodes de formation en entreprise, durent 14 semaines.

La formation en milieu professionnel doit permettre à l'élève d'acquérir et de mettre en œuvre des compétences en termes de savoir-faire et de savoir-être. Les activités confiées doivent être en adéquation avec celles qui sont définies dans le référentiel des activités professionnelles. Au cours de la deuxième année de formation, la période de formation fournit le cadre et les supports des évaluations prévues en entreprise dans le cadre du contrôle en cours de formation. Pendant la période de formation, le candidat a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire, et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'équipe des professeurs chargés de la section. Ces derniers effectuent des visites au sein de l'entreprise afin d'y rencontrer le responsable de la formation et ainsi, d'assurer un suivi efficace de l'élève.

Examen

Unités professionnelles :

- Techniques d'entretien courant (coeff. 8)
- Techniques de remise en état (coeff. 5)
- Techniques de bionettoyage (coeff. 5)

Unités d'enseignement général :

- Français – Histoire Géographie – Education Civique coeff. 3
- Mathématiques, Sciences physiques chimiques, coeff. 2
- Education physique et sportive, coeff. 1
- Epreuve facultative : Langue vivante étrangère

Poursuites d'études

La majorité des titulaires de CAP s'engagent dans la vie active. Pour se spécialiser davantage, ils peuvent aller en formation complémentaire (MC, FCIL) ou, tout en travaillant, obtenir une qualification professionnelle supérieure en préparant un BP ou un BM. Dans certains cas, ils peuvent aussi préparer un BACPRO en lycée professionnel ou en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Principales poursuites d'études

- Mention Complémentaire (MC) Sécurité civile et d'entreprise
- Bac pro Hygiène et environnement

Pour connaître les poursuites d'études envisageables consultez les guides régionaux.

Ou se former en Occitanie

Gard (30)

Bagnols-sur-Cèze - Lycée Albert Einstein (Public) **I**

Nîmes - Lycée professionnel Voltaire (Public) **I**

Haute-Garonne (31)

Toulouse - CFA de la propreté **A**

Hérault (34)

Montpellier - IRFMA de l'Hérault **A**

Montpellier - Lycée professionnel Jules Ferry (Public) **I**

Pyrénées-Orientales (66)

Perpignan - Etablissement régional d'enseignement adapté

Joan Miro (Public) **I**

I formation initiale

A formation en apprentissage



Internat/ Hébergement possible

En savoir plus

Retrouvez sur <https://documentation.onisep.fr/>

les publications disponibles (collections Diplômes, Dossiers, Parcours, Zoom sur les métiers, Pourquoi pas moi ?, Handi +)

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO).

N'hésitez pas à rencontrer un psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN).

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

CAP

Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Montpellier

Alès
04 49 05 80 81 - ce.0300061d@ac-montpellier.fr

Bagnols sur Cèze
04 49 05 80 85- ce.0300992r@ac-montpellier.fr

Béziers
04 67 62 45 04 - ce.0340097w@ac-montpellier.fr

Carcassonne
04 34 42 91 90 - ce.0110035d@ac-montpellier.fr

Castelnaudary
04 34 42 91 88 - ce.0110843g@ac-montpellier.fr

Céret
04 68 87 02 07 - ce.0660575s@ac-montpellier.fr

Lunel
04 48 18 55 30 - ce.0341426r@ac-montpellier.fr

Mende
04 30 43 51 95 - ce.0480020l@ac-montpellier.fr

Montpellier Celleneuve
04 48 18 55 60 - ce.0341619a@ac-montpellier.fr

Montpellier Esplanade
04 48 18 55 10 - ce.0341482b@ac-montpellier.fr

Narbonne
04 68 32 61 75 - ce.0110036e@ac-montpellier.fr

Nîmes
04 49 05 80 80 - ce.0301328f@ac-montpellier.fr

Perpignan
04 11 64 23 66- ce.0660667s@ac-montpellier.fr

Pézenas
04 48 18 55 75 - ce.0341033n@ac-montpellier.fr

Prades
04 11 64 23 55 - ce.0660463v@ac-montpellier.fr

Sète
04 67 67 31 00 - ce.0340098x@ac-montpellier.fr

Tél. 05 67 76 57 74 - cio.albi@ac-toulouse.fr

CIO Auch
05 62 05 65 20 - cio.auch@ac-toulouse.fr

CIO Cahors
Tél. 05.65.30.19.05 - cio.figeac@ac-toulouse.fr

CIO Castelsarrasin
05 36 25 74 99 - cio.castelsarrasin@ac-toulouse.fr

CIO Castres
Tél. 05 67 76 57 90 - cio.castres@ac-toulouse.fr

CIO Condom
05 67 76 51 82 - cio.condom@ac-toulouse.fr

CIO Decazeville
05 65 43 17 88 - cio.decazeville@ac-toulouse.fr

CIO Figeac
05 67 76 55 66 - cio.figeac@ac-toulouse.fr

CIO Foix
05 67 76 52 94 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Lourdes
05 67 76 56 43 - cio.lourdes@ac-toulouse.fr

CIO Millau
[05 65 60 98 20 - cio.millau@ac-toulouse.fr](mailto:cio.millau@ac-toulouse.fr)

CIO Montauban
05 63 66 12 66 - cio.montauban@ac-toulouse.fr

CIO Muret
05 67 52 40 72 - cio.muret@ac-toulouse.fr

CIO Pamiers
05 67 76 53 02 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Rodez
05 67 76 54 46 - cio.rodez@ac-toulouse.fr

CIO Saint-Gaudens
05 67 52 41 41 - cio.stgaudens@ac-toulouse.fr

CIO Tarbes
05 67 76 56 33 - cio.tarbes@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Centre
05.67.76.51.84 - cio.tlsecentre@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Mirail
05.67.52.41.63 - cio.tlsemirail@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Nord
05 67 52 41 80 - cio.tlsenord@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Ranguel
05 67 52 41 55 - cio.tlseranguel@ac-toulouse.fr

Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Toulouse

CIO Albi