

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

Service des formations

Sous-direction des formations professionnelles

Bureau de la réglementation  
des diplômes professionnels

ARRÊTÉ  
du 11 août 2004

portant création du certificat d'aptitude professionnelle  
*assistant(e) technique en milieux familial et collectif.*

NORMEN E 0401845 A

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

VU le décret n°2002-463 du 4 avril 2002 modifié relatif au certificat d'aptitude professionnelle ;

VU l'avis de la commission professionnelle consultative du secteur sanitaire et social du 13 janvier 2004 ;

VU l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 24 juin 2004 ;

ARRÊTE

**Article 1er:** Il est créé un certificat d'aptitude professionnelle *assistant(e) technique en milieux familial et collectif* dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2:** Le référentiel d'activités professionnelles et le référentiel de certification de ce certificat d'aptitude professionnelle sont définis en annexe I au présent arrêté.

**Article 3:** La préparation à ce certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de seize semaines définie en annexe II au présent arrêté.

**Article 4:** Ce certificat d'aptitude professionnelle est organisé en cinq unités obligatoires et une unité facultative qui correspondent à des épreuves évaluées selon des modalités fixées par le règlement d'examen figurant en annexe III au présent arrêté.

**Article 5:** La définition des épreuves et les modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel sont fixées en annexe IV au présent arrêté.

**Article 6:** Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il présente l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 4 avril 2002 susvisé. Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit. Il précise également s'il souhaite présenter l'épreuve facultative.

**Article 7 :** Les correspondances entre les épreuves et unités de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté modifié du 2 avril 1975 portant création du certificat d'aptitude pédagogique *employé technique de collectivités* et les unités de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté sont fixées en annexe V au présent arrêté.

Les notes obtenues aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions de l'arrêté modifié du 2 avril 1975 sont, à la demande du candidat et pour la durée de leur validité, reportées sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

**Article 8** : La première session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *assistant(e) technique en milieux familial et collectif* aura lieu en 2007.

**Article 9** : La dernière session d'examen du certificat d'aptitude professionnelle *employé technique de collectivités* créé par l'arrêté modifié du 2 avril 1975, aura lieu en 2006. A l'issue de cette session d'examen, l'arrêté du 2 avril 1975 sera abrogé.

**Article 10** : Le directeur de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel de la République française*.

Fait à Paris, le 11 août 2004.

Pour le Ministre et par délégation,  
Le Directeur de l'enseignement scolaire

Patrick GERARD

JOURNAL OFFICIEL DU 24 août 2004

Nota - : Le présent arrêté et ses annexes III et V seront publiés au Bulletin officiel **hors série** du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 7 octobre 2004.. Il sera disponible au Centre national de documentation pédagogique - 13, rue du Four 75006 Paris ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique. L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.sceren.fr>

## ANNEXE I

Référentiel d'activités professionnelles et de certification  
Savoirs associés  
Unités

**RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES  
DES EMPLOIS POLYVALENTS EN COLLECTIVITÉ ET DES EMPLOIS FAMILIAUX**

Le titulaire du CAP *assistant(e) technique en milieux familial et collectif* est un professionnel qualifié qui exerce des activités de service :

- dans les *services techniques* des structures collectives publiques ou privées assurant ou non l'hébergement des personnes ;
- au domicile privé individuel ou collectif
  - d'employeurs particuliers
  - par l'intermédiaire d'organismes prestataires ou mandataires de services (emplois familiaux).

Il peut dans ces cas avoir simultanément plusieurs employeurs.

Ce professionnel assure des activités de maintien en état du cadre de vie des personnes (entretien des espaces de vie, entretien du linge ...), de préparation et de service des repas en respectant les consignes données et la réglementation relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Par ces activités, il contribue au bien-être des personnes à leur domicile ou en structures dans le respect des règles du savoir-vivre (discrétion, courtoisie, respect de la vie privée ...) ; il sait s'adapter au contexte dans lequel se situe son activité (respect des règles de vie ...).

Il travaille en équipe lorsque ses activités s'inscrivent dans une organisation du travail collective et en autonomie lorsqu'il assume seul, les tâches confiées.

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.

L'expérience professionnelle et les aptitudes personnelles permettent au titulaire du CAP *assistant(e) technique en milieux familial et collectif* d'accéder à des postes de plus larges responsabilités.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

Les activités techniques ci-dessous sont exercées pour tout ou partie selon l'organisation des postes de travail des structures collectives ou des services ou selon les contrats qui lient le professionnel et l'employeur.

En milieu familial	En milieu collectif
<p>1 - Activités liées à l'alimentation :</p> <p>1-1 Approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés                      1-2 Réalisation d'entrées froides, d'entrées chaudes, de desserts                      1-3 Réalisation de plats principaux                      1-4 Réalisation de collations                      1-5 Mise en place et service des repas                      1-6 Remise en état des matériels et des espaces de repas</p>	<p>1 - Activités de production alimentaire :</p> <p>1 - 1 Réception, stockage, entreposage de denrées, de préparations culinaires élaborées à l'avance                      1 - 2 Préparations préliminaires des denrées en vue de leur cuisson ou de leur assemblage                      1 - 3 Réalisation par assemblage de préparations servies froides (entrées, desserts..)                      1 - 4 Réalisation de préparations culinaires simples                      1 - 5 Adaptation de préparations culinaires à des spécifications diététiques prescrites                      1 - 6 Préparation de collations                      1 - 7 Conditionnement en vue d'une distribution différée dans le temps ou dans l'espace                      1 - 8 Maintien et remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance                      1 - 9 Préparation du service et distribution                      1 - 10 Remise en état des espaces de préparation et de service des repas</p>
<p>2 – Activités d'entretien du cadre de vie :</p> <p>2 - 1 Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien des locaux, des matériels                      2 - 2 Entretien du logement ou des espaces privés</p>	<p>2 – Activités d'entretien du cadre de vie :</p> <p>2 - 1 Gestion des matériels et des produits d'entretien des locaux                      2 - 2 Entretien des espaces privés et des espaces collectifs</p>
<p>3 – Activités d'entretien du linge et des vêtements</p> <p>3 - 1 Gestion du linge familial                      3 – 2 Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien du linge et des vêtements                      3 - 3 Entretien du linge familial et des vêtements</p>	<p>3 – Activités d'entretien du linge et des vêtements</p> <p>3 - 1 Gestion du linge* de la collectivité (réception, préparation, rangement)                      3 – 2 Gestion des produits et des matériels d'entretien du linge traité sur place                      3 - 3 Entretien du linge traité sur place</p> <p>* le terme <i>linge</i> inclut les vêtements (de travail, des usagers/clients)</p>
<p>Il est demandé à ce professionnel de faire preuve d'organisation et d'adaptation dans son travail et de contrôler la qualité des services effectués.</p> <p>La spécificité des milieux de travail (travail au domicile privé des personnes ou travail dans des structures aux organisations diverses) implique qu'il se situe en tant que professionnel afin de ne pas confondre l'exercice de son activité professionnelle avec ses propres pratiques personnelles.</p> <p>Quel que soit le milieu dans lequel il intervient, ce professionnel doit témoigner de qualités en communication face à la diversité des publics avec lesquels il entre en relation et vis à vis des professionnels dont il partage ou complète l'activité.</p> <p>En particulier au domicile privé, il exerce tout ou partie de son activité dans une relation de négociation avec l'employeur. Il en résulte une prise d'initiative dans le cadre des activités professionnelles courantes, en particulier lorsqu'il doit décider d'actions pour atteindre ou améliorer le résultat escompté ou pour prévenir un risque.</p>	

**RÉFÉRENTIEL DE L'EMPLOI FAMILIAL**

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES A L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 1 Approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : choix des denrées nécessaires pour les repas ;</p> <p><b>tâche 2</b> : contrôle des denrées disponibles ;</p> <p><b>tâche 3</b> : achats selon les consignes de l'employeur ;</p> <p><b>tâche 4</b> : entreposage, conservation et suivi des denrées et des préparations culinaires élaborées à l'avance.</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes et habitudes de l'employeur ;</li> <li>- zone de stockage ou d'entreposage ;</li> <li>- matériels de conservation (réfrigérateur, conservateur)</li> <li>- denrées alimentaires, préparations culinaires élaborées à l'avance, plats préparés en milieu familial ;</li> <li>- budget alloué pour les achats ;</li> <li>- lieux d'approvisionnement.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données ;</li> <li>- retour d'informations vers l'employeur ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante.</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvisionnement conforme aux préparations envisagées et au budget alloué ;</li> <li>- zones de stockage et d'entreposage organisées de façon rationnelle et respectant les principes d'hygiène et de sécurité ;</li> <li>- contrôles (quantitatifs et qualitatifs) conformes aux consignes ;</li> <li>- rotation rationnelle des stocks ;</li> <li>- transmission d'informations correctes à l'employeur.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES À L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 2 : Réalisation d'entrées froides, d'entrées chaudes, de desserts</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : réalisation d'entrées froides sans cuisson ;</p> <p><b>tâche 2</b> : réalisation d'entrées froides ou chaudes avec cuisson ;</p> <p><b>tâche 3</b> : réalisation de desserts.</p>
	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denrées alimentaires, produits semi-élaborés, produits alimentaires prêts à l'emploi ;</li> <li>- cuisine équipée et notices d'utilisation des matériels</li> <li>- consignes et habitudes de l'employeur ;</li> <li>- recettes, fiches techniques ;</li> <li>- tenue professionnelle adaptée.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données ;</li> <li>- retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante.</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme à la demande, aux consignes ;</li> <li>- respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie ;</li> <li>- rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail</li> <li>- présentation soignée et appétissante des préparations culinaires.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES A L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 3 : Réalisation de plats principaux</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : réalisation de cuissons dans un liquide ou à la vapeur ;</p> <p><b>tâche 2</b> : réalisation de grillades ;</p> <p><b>tâche 3</b> : réalisation de cuissons au four, en enceinte micro-ondes.</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denrées alimentaires, produits semi-élaborés, produits alimentaires prêts à l'emploi ;</li> <li>- cuisine équipée et notices d'utilisation des matériels ;</li> <li>- consignes et habitudes de l'employeur ;</li> <li>- recettes, fiches techniques ;</li> <li>- tenue professionnelle adaptée.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de l'organisation du travail dans le respect des consignes données ;</li> <li>- retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante.</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme à la demande, aux consignes ;</li> <li>- respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie ;</li> <li>- rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail ;</li> <li>- présentation soignée et appétissante des préparations culinaires.</li> </ul>



<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES À L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 4 : Préparations de collations</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : préparation des boissons froides, des boissons chaudes</p> <p><b>tâche 2</b> : préparation des éléments constitutifs des collations</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denrées alimentaires, produits semi-élaborés, produits alimentaires prêts à l'emploi ;</li> <li>- cuisine équipée et notices d'utilisation des matériels ;</li> <li>- consignes et habitudes de l'employeur ;</li> <li>- recettes, fiches techniques ;</li> <li>- tenue professionnelle adaptée.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de l'organisation du travail dans le respect des consignes données ;</li> <li>- retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante.</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme à la demande, aux consignes</li> <li>- respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie ;</li> <li>- rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail ;</li> <li>- présentation soignée et appétissante des préparations culinaires.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES À L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 5 : Mise en place et service des repas</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : préparation de l'espace repas en assurant la convivialité ;</p> <p><b>tâche 2</b> : maintien ou remise en température des plats ;</p> <p><b>tâche 3</b> : service du repas.</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces de repas et matériels nécessaires ;</li> <li>- consignes et habitudes de l'employeur ;</li> <li>- tenue professionnelle adaptée.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de bon déroulement du repas dans le respect des consignes données et des habitudes familiales ;</li> <li>- retour d'information vers l'employeur en cas de dysfonctionnement ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante.</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Service conforme à la demande, aux consignes et respectant la convivialité ;</li> <li>- qualités organoleptiques satisfaisant le convive ;</li> <li>- respect de l'hygiène, de la sécurité et du confort durant le repas.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : ACTIVITÉS LIÉES À L'ALIMENTATION</b>
<b>1 - 6 : Remise en état des matériels et des espaces de repas</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : desserte de l'espace repas ;</p> <p><b>tâche 2</b> : organisation, réalisation du lavage/séchage de la vaisselle (mécaniquement ou manuellement) ;</p> <p><b>tâche 3</b> : rangement de la vaisselle ;</p> <p><b>tâche 4</b> : remise en état de l'espace repas et de la cuisine.</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace de repas et dispositifs/matériels de lavage/séchage et de rangement de la vaisselle ;</li> <li>- tenue professionnelle adaptée ;</li> <li>- consignes et habitudes de l'employeur.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données ;</li> <li>- prise d'initiative professionnelle courante ;</li> <li>- retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des restes du repas conformes à l'hygiène ;</li> <li>- propreté des espaces, de la vaisselle, des matériels ;</li> <li>- respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie ;</li> <li>- rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail.</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 2 : ENTRETIEN DU CADRE DE VIE EN MILIEU FAMILIAL</b>
<b>2 - 1 : Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien des locaux, des matériels</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Choix des produits adaptés à l'entretien des locaux</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Contrôle des produits disponibles</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Achats selon les consignes de l'employeur</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Entreposage et suivi des produits et des matériels</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes de l'employeur relatives à l'entretien des locaux</li> <li>- Stock de produits d'entretien et de consommables</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Budget alloué</li> <li>- Lieux d'approvisionnement</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvisionnement en produits conforme aux activités envisagées et au budget alloué</li> <li>- Rangement rationnel respectant l'hygiène et la sécurité</li> <li>- Contrôles (quantitatifs et qualitatifs) conformes aux consignes</li> <li>- Rotation rationnelle des stocks</li> <li>- Transmission d'informations correctes à l'employeur</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 2 : ENTRETIEN DU CADRE DE VIE EN MILIEU FAMILIAL</b>
<b>2 - 2 – Entretien du logement ou des espaces privés</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Entretien courant des différentes pièces du logement et du matériel utilisé</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Entretien périodique du logement</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Réalisation de travaux spécifiques (réfrigérateur, détartrage... plantes, animaux de compagnie)</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Tri et élimination des déchets</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces à entretenir</li> <li>- Consignes de l'employeur relatives à l'entretien du cadre de vie et au tri sélectif des déchets</li> <li>- Matériels et notices d'utilisation</li> <li>- Produits d'entretien et étiquetage</li> <li>- Consommables</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- État des lieux</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux propres, rangés conformément aux consignes et aux habitudes de l'employeur</li> <li>- Matériels et produits rangés</li> <li>- Déchets correctement triés et évacués</li> <li>- Absence de dégradation</li> <li>- Rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail</li> <li>- Utilisation rationnelle des produits et des matériels</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie</li> <li>- Transmission d'informations correctes à l'employeur</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS</b>
<b>3 – 1 Gestion du linge familial</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Renouvellement du linge propre</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Entreposage du linge sale</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Repérage et suivi des articles nécessitant un traitement par un spécialiste</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes et habitudes de l'employeur</li> <li>- Meubles d'entreposage des vêtements et du linge</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de problèmes (usure, dégradation...)</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linge et vêtements rangés conformément aux consignes et aux habitudes de l'employeur</li> <li>- Rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail</li> <li>- Respect de l'hygiène</li> <li>- Transmission d'informations correctes à l'employeur</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS</b>
<b>3 -2 – Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien du linge et des vêtements</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Choix des produits nécessaires pour l'entretien du linge et des vêtements</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Contrôle des produits disponibles</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Achats selon les consignes de l'employeur et le budget alloué</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Entreposage et suivi des produits et des matériels</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes de l'employeur relatives à l'entretien du linge</li> <li>- Stock de produits d'entretien du linge</li> <li>- Budget alloué</li> <li>- Lieux d'approvisionnement</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvisionnement en produits conforme aux activités envisagées, aux consignes reçues et au budget alloué</li> <li>- Rangement rationnel des produits respectant l'hygiène et la sécurité</li> <li>- Contrôles (quantitatifs et qualitatifs) conformes aux consignes</li> <li>- Rotation rationnelle des stocks</li> <li>- Transmission d'informations correctes à l'employeur</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS</b>
<b>3 - 3 - Entretien du linge familial et des vêtements</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Tri du linge en vue de l'entretien</p> <p><b>Tâche 2</b> : Réalisation du lavage (manuel ou mécanique) du linge et des vêtements lavables</p> <p><b>Tâche 3</b> : Étendage ou séchage mécanique</p> <p><b>Tâche 4</b> : Repassage, pliage</p> <p><b>Tâches 5</b> : Réalisation de petits travaux de réfection du linge et des vêtements</p> <p><b>Tâche 6</b> : Rangement des vêtements et du linge</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linge et vêtements</li> <li>- Consignes et habitudes de l'employeur</li> <li>- Matériels de lavage, de séchage, de repassage et de réfection</li> <li>- Notices d'utilisations</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Produits d'entretien et étiquetage</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linge propre, éventuellement réparé, repassé conformément aux consignes et aux habitudes de l'employeur</li> <li>- Matériels et produits rangés</li> <li>- Absence de dégradation du linge et des matériels d'entretien</li> <li>- Rapidité d'exécution compatible avec les conditions de travail</li> <li>- Utilisation rationnelle des produits et des matériels</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie</li> <li>- Transmission d'informations correctes à l'employeur</li> </ul>



**RÉFÉRENTIEL DE L'EMPLOI EN COLLECTIVITÉ**

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>	
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>	
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>	
<b>1 - 1 Réception, stockage, entreposage de denrées, de préparations culinaires élaborées à l'avance</b>	
<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Préparation des zones de stockage, d'entreposage</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Réception des denrées et des préparations culinaires élaborées à l'avance et contrôles de conformité</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Déconditionnement, décartonnage et contrôles de conformité</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Rangement dans les zones appropriées</p> <p><b>Tâche 6 :</b> Renseignement et transmission de documents de suivi</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Zone de réception équipée</li> <li>- Zones et matériels de stockage ou d'entreposage, conformes à la réglementation</li> <li>- Zone et matériel d'évacuation des déchets, conformes à la réglementation</li> <li>- Denrées et marchandises, préparations culinaires élaborées à l'avance</li> <li>- Matériel de manutention</li> <li>- Poste de lavage des mains</li> <li>- Consignes de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie</li> <li>- Matériels de contrôle</li> <li>- Consignes réglementaires et usages de la collectivité</li> <li>- Documents commerciaux (bons de commande, bons de livraison,...) et de gestion (fiches de stock, documents de traçabilité)</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches, dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zones de stockage et d'entreposage organisées de façon rationnelle</li> <li>- Contrôles (quantitatifs et qualitatifs) conformes aux consignes de l'entreprise et à la réglementation</li> <li>- Élimination des déchets au fur et à mesure et conformément aux consignes</li> <li>- Respect des zones propres et sales</li> <li>- Gestion rationnelle du stock</li> <li>- Utilisation et transmission correctes des documents</li> <li>- Respect des procédures</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 2 Préparations préliminaires des denrées en vue de leur cuisson ou de leur assemblage</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Prélavage, épluchage, lavage et décontamination des végétaux frais</p> <p><b>Tâche 2</b> : Fractionnement (taillage, râpage)</p> <p><b>Tâche 3</b> : Calibrage, des légumes, des fruits, des fromages, de la charcuterie, du pain, des viandes cuites...</p> <p><b>Tâche 3</b> : Déconditionnement, décongélation éventuelle des produits prêts à l'emploi (conserves appertisées, surgelés, végétaux crus...)</p> <p><b>Tâche 4</b> : Étiquetage et traçabilité des produits</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux de préparation, conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés</li> <li>- Denrées alimentaires brutes ou prêtes à l'emploi</li> <li>- Cahier des charges et fiches techniques : procédures, grammages....</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie et d'économie.</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme à la demande, aux procédures, aux consignes</li> <li>- Documents correctement remplis (étiquetage, traçabilité)</li> <li>- Denrées prêtes à l'emploi</li> <li>- Élimination des déchets au fur et à mesure, conformément aux consignes</li> <li>- Respect de l'hygiène et de la sécurité</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 – 3 Réalisation par assemblage de préparations servies froides (entrées, desserts..)</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Association des éléments de l'assemblage et dressage sur plat, sur assiette</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Mise en valeur des préparations par ajout d'éléments de décoration</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Préparation d'assaisonnements</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Entreposage dans les conditions réglementaires dans l'attente du service et au cours du service</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux de production culinaire, local réfrigéré pour les préparations froides, zones et matériels d'entreposage, conformes à la réglementation</li> <li>- Machines et matériels adaptés à la production, à l'emballage, à l'étiquetage, à l'entreposage et à la distribution</li> <li>- Denrées prêtes à l'emploi ou produits alimentaires intermédiaires</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Consignes réglementaires ou spécifiques à l'entreprise</li> <li>- Protocoles, fiches techniques et procédures d'assemblage</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mets prêts à être distribués (entreposage au froid ou maintien en température)</li> <li>- Respect des protocoles, des grammages, de la présentation</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> <li>- Respect des zones de préparation froides ou chaudes</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité, de l'économie</li> <li>- Conformité aux fiches techniques, aux consignes</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 4 : Réalisation de préparations culinaires simples</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Réalisation de cuissons dans un liquide (végétaux, produits céréaliers...)</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Réalisation de grillades</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Réalisation de cuissons au four (pâtes, entremets, fruits)</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux de production culinaire équipés, conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés à la production</li> <li>- Commande et procédures de travail</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> <li>- Denrées prêtes pour la cuisson</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Document de traçabilité des produits</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Production conforme à la demande, aux procédures, aux consignes</li> <li>- Aliments prêts à être servis ou à être transmis à un autre poste de travail</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité, de l'économie</li> <li>- Utilisation correcte des documents de suivi des produits</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 5 : Adaptation de préparations culinaires à des spécifications diététiques prescrites</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Adaptation de la texture par hachage, moulinage, mixage...</p> <p><b>Tâche 2</b> : Enrichissement des plats par ajout d'ingrédients</p> <p><b>Tâche 3</b> : Réalisation de préparations diététiques (potages, entremets....)</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes d'adaptation ou de préparations diététiques (fiches techniques)</li> <li>- Procédures de travail, et consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> <li>- Locaux de production culinaire équipés, conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés</li> <li>- Denrées, plats à enrichir</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Document de traçabilité des produits</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparations diététiques conformes à la demande, aux procédures, aux consignes</li> <li>- Production ayant de bonnes qualités organoleptiques</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> <li>- Utilisation correcte des documents de suivi des produits</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 6 : Préparation de collations</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Préparation des boissons froides, des boissons chaudes</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Préparation des éléments constitutifs des collations</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignes de préparation des collations et procédures de travail, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> <li>- Locaux équipés, conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés</li> <li>- Denrées</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Documents de traçabilité des produits</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collations conformes à la demande, aux procédures, aux consignes</li> <li>- Production ayant de bonnes qualités organoleptiques</li> <li>- Respect de l'hygiène et de la sécurité</li> <li>- Respect du temps imparti pour la préparation des collations</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 – 7 : Conditionnement en vue d'une distribution différée dans le temps ou dans l'espace</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Préparation des matériels et des appareils de refroidissement, de maintien en température, de conditionnement</p> <p><b>Tâche 2</b> : Conduite du refroidissement rapide ou du maintien en température</p> <p><b>Tâche 3</b> : Répartition des préparations culinaires en multi-portions ou en portions individuelles</p> <p><b>Tâche 4</b> : Fermeture des contenants et étiquetage</p> <p><b>Tâche 5</b> : Composition de plateaux de repas ou de collations</p> <p><b>Tâche 6</b> : Renseignant des documents de traçabilité du produit</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux de conditionnement conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés au refroidissement, au conditionnement, au stockage</li> <li>- Denrées alimentaires préparées ou cuisinées</li> <li>- Cahier des charges et fiches techniques : procédures, nombre de portions, grammage, présentation, emballage, étiquetage</li> <li>- Documents liés à la traçabilité du produit</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Consignes réglementaires et spécifiques à l'entreprise</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produits prêts à être acheminés ou conservés dans les conditions réglementaires</li> <li>- Conditionnement adapté au cahier des charges (grammage, nombre de portions, présentation...)</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité et de l'économie</li> <li>- Respect de la réglementation relative aux produits conditionnés en liaison froide ou chaude (température, durée de vie du produit, étiquetage, traçabilité)</li> <li>- Respect des protocoles et des consignes de l'entreprise</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 8 : Maintien et remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Contrôle des températures et de conformité quantitatif et qualitatif des préparations culinaires</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Préparation des matériels de maintien et de remise en température</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Conduite du maintien ou de la remise en température et contrôles de conformité à la réglementation</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux conformes à la réglementation en vigueur</li> <li>- Machines et matériels adaptés à la remise en température et à la distribution</li> <li>- Préparations culinaires élaborées à l'avance</li> <li>- Cahier des charges et fiches techniques : procédures de remise en température des produits, grammage, présentation</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Consignes réglementaires et spécifiques à l'entreprise</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plats chauds et plats froids prêts à distribuer ou à présenter au service</li> <li>- Respect de la durée réglementaire de remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance</li> <li>- Respect du degré minimal de température pour le maintien au chaud des préparations culinaires élaborées à l'avance</li> <li>- Respect de l'hygiène et de la sécurité</li> <li>- Respect des consignes et de la réglementation</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> </ul>



<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 9 : Service et distribution</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Mise en place des éléments nécessaires au service (en libre service, à table, au lit...)</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Vérification et mise en route des matériels assurant la conservation pendant le service (appareil réfrigérant, de maintien en température...)</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Approvisionnement et réapprovisionnement au cours du service en préparations culinaires chaudes, froides, boissons, pain...</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Prélèvement et conservation de portions témoins</p> <p><b>Tâche 5 :</b> Service des boissons, des collations, des repas auprès des usagers/clients</p> <p><b>Tâche 6 :</b> Remise en stock des produits non distribués</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces ou lieux de distribution à mettre en place</li> <li>- Matériels nécessaires au service : plateaux, vaisselle, couverts, serviettes...</li> <li>- Produits alimentaires : préparations chaudes, préparations froides, boissons, pain, sauces...</li> <li>- Organisation du service de distribution : horaires...</li> <li>- Consignes de mise en place des locaux, des matériels, des préparations culinaires, des portions témoins...</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces ou lieux de distribution opérationnels et ordonnés</li> <li>- Attention portée au confort des convives et à l'environnement pendant le repas</li> <li>- Service respectant le rythme du repas et des convives</li> <li>- Respect des consignes et de la réglementation</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE</b>
<b>1 - 10 : Remise en état des espaces de préparation et de service des repas</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Desserte de l'espace repas, des plateaux ...</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Organisation, réalisation du lavage/séchage de la vaisselle et de la batterie (mécaniquement ou manuellement)</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Rangement de la vaisselle, des matériels de préparation et de service</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Nettoyage, désinfection des espaces de production, de distribution et de consommation des repas</p> <p><b>Tâche 5 :</b> Élimination des déchets</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux et équipements de réception des déchets</li> <li>- Locaux, équipements, produits pour le lavage de la vaisselle</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Protocoles d'utilisation des matériels, des produits</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie, d'économie</li> <li>- Vaisselle, batterie de cuisine, ustensiles</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des procédures imposées et des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Information de la hiérarchie en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de l'utilisateur durant la desserte</li> <li>- Desserte rapide dans le respect de l'hygiène</li> <li>- Respect des circuits</li> <li>- Vaisselle et batterie de cuisine propres, intactes, et rangées dans les zones d'utilisation</li> <li>- Espaces propres et rangés</li> <li>- Évacuation et stockage des déchets conformes à la réglementation et aux procédures</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 2 : ENTRETIEN DU CADRE DE VIE EN COLLECTIVITÉ</b>
<b>2 - 1 : Gestion des matériels et des produits d'entretien des locaux</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Identification des produits, des matériels et accessoires nécessaires pour les activités d'entretien courant et périodique des locaux</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Contrôle des produits et de l'état des matériels disponibles</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Demande de renouvellement, d'achat ou d'opération de maintenance selon les besoins</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Suivi des stocks</p> <p><b>Tâche 5 :</b> Rangement des produits et des matériels</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces de stockage des matériels et des produits d'entretien</li> <li>- Consignes relatives au stockage (plan de stockage..)</li> <li>- Stock de produits d'entretien, de consommables et parc de matériels et notices d'utilisation</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Documents d'enregistrement (fiches de stock, demande de consommables ...)</li> <li>- Documents de maintenance (cahier de suivi, contrat d'entretien...)</li> <li>- Consignes de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection des matériels et des produits adaptés aux activités à conduire</li> <li>- Contrôles conformes de l'état ou de la disponibilité des matériels et des produits</li> <li>- Demande en produits, en consommables ... en adéquation avec les activités envisagées et le stock existant</li> <li>- Rangement rationnel des matériels et des produits respectant l'hygiène, la sécurité et l'ergonomie</li> <li>- Rotation rationnelle des stocks</li> <li>- Transmission d'informations correctes</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 2 : ENTRETIEN DU CADRE DE VIE EN COLLECTIVITÉ</b>
<b>2 - 2 : Entretien des espaces privés et des espaces collectifs</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Exécution des techniques de nettoyage et de décontamination des espaces collectifs dans le cadre de l'entretien journalier et de l'entretien périodique</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Exécution des techniques de nettoyage et de décontamination des espaces privés (chambres ...) dans le cadre de l'entretien journalier et de l'entretien périodique</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Remise en ordre des espaces de vie privée et de vie collective</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Repérage des anomalies et des dysfonctionnements éventuels lors des opérations de nettoyage (détérioration d'un revêtement, évacuation obstruée...)</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces privés et collectifs à entretenir</li> <li>- État des lieux</li> <li>- Consignes de travail relatives à l'entretien des locaux (plan d'entretien) et à la remise en ordre</li> <li>- Matériels et notices d'utilisation</li> <li>- Produits d'entretien et étiquetage</li> <li>- Consommables</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locaux propres, rangés conformément aux consignes</li> <li>- Respect de l'utilisateur pendant l'activité</li> <li>- Absence de dégradation</li> <li>- Respect des procédures</li> <li>- Respect du temps imparti en fonction de l'environnement de travail</li> <li>- Respect de l'utilisateur durant l'activité</li> <li>- Utilisation rationnelle des produits et des matériels</li> <li>- Tri et évacuation corrects des déchets</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité, de l'ergonomie et de l'économie</li> <li>- Transmission d'informations correctes</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS EN COLLECTIVITÉ</b>
<b>3 - 1 Gestion du linge* de la collectivité (traité sur place et à l'extérieur)</b>
* le terme linge inclut les vêtements (de travail, des usagers/clients)

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1 :</b> Réception et contrôle des livraisons de linge traité à l'extérieur</p> <p><b>Tâche 2 :</b> Distribution du linge propre</p> <p><b>Tâche 3 :</b> Rangement du linge propre et suivi quantitatif et qualitatif du stock de linge</p> <p><b>Tâche 4 :</b> Collecte et entreposage du linge sale</p> <p><b>Tâche 5 :</b> Sélection et suivi des articles nécessitant un traitement d'entretien à l'extérieur de l'établissement</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du circuit du linge et consignes de travail, d'hygiène, de sécurité</li> <li>- Linge propre</li> <li>- Linge sale</li> <li>- Locaux et matériels d'entreposage du linge</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Documents d'enregistrement des mouvements du linge</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de problèmes (usure, dégradation...)</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de l'hygiène et de la sécurité</li> <li>- Respect des circuits de collecte et de distribution</li> <li>- Linge et vêtements rangés conformément aux consignes de la collectivité et aux habitudes des résidents</li> <li>- Approvisionnement en linge propre sans rupture</li> <li>- Transmission d'informations correctes</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – GESTION ET ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS EN COLLECTIVITÉ</b>
<b>3 - 2 Gestion des produits et des matériels d'entretien du linge traité sur place</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Identification des produits et des matériels nécessaires pour l'entretien du linge</p> <p><b>Tâche 2</b> : Contrôle des produits disponibles et de l'état des matériels disponibles</p> <p><b>Tâche 3</b> : Demande de renouvellement, d'achat ou d'opération de maintenance selon les besoins</p> <p><b>Tâche 4</b> : Suivi des stocks</p> <p><b>Tâche 5</b> : Rangement des produits et des matériels et remise en état du local d'entretien du linge</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces de stockage des matériels et des produits d'entretien du linge</li> <li>- Consignes relatives au stockage (plan de stockage..)</li> <li>- Stock de produits d'entretien du linge, de consommables et parc de matériels avec notices d'utilisation</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> <li>- Documents d'enregistrement (fiches de stock, demande de consommables ...)</li> <li>- Documents de maintenance des matériels (cahier de suivi, contrat d'entretien...)</li> <li>- Consignes d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélection des matériels et des produits adaptés aux activités d'entretien du linge</li> <li>- Contrôles conformes de l'état ou de la disponibilité des matériels et des produits</li> <li>- Demande de produits, de consommables ... en adéquation avec les activités envisagées et le stock existant</li> <li>- Rangement rationnel des matériels et des produits respectant l'hygiène, la sécurité et l'ergonomie</li> <li>- Rotation rationnelle des stocks de produits</li> <li>- Transmission d'informations correctes</li> </ul>

<b>RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES</b>
<b>DIPLÔME : CAP ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>
<b>ACTIVITÉ 3 – ENTRETIEN DU LINGE ET DES VÊTEMENTS EN COLLECTIVITÉ</b>
<b>3 - 3 Entretien du linge traité sur place</b>

<b>TÂCHES</b>	<p><b>Tâche 1</b> : Tri du linge en vue de l'entretien</p> <p><b>Tâche 2</b> : Lavage et séchage du linge et des vêtements lavables</p> <p><b>Tâche 3</b> : Réalisation de petits travaux (marquage, réfection...) du linge et des vêtements</p> <p><b>Tâche 4</b> : Repassage, pliage, conditionnement</p>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	<p><b>MOYENS ET RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linge et vêtements</li> <li>- Consignes de travail, d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie</li> <li>- Matériels de lavage, de séchage, de repassage et de réfection et notices d'utilisations</li> <li>- Produits d'entretien et étiquetage</li> <li>- Tenue professionnelle adaptée</li> </ul> <p><b>AUTONOMIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsable de la bonne exécution des tâches dans le respect des consignes données</li> <li>- Prise d'initiative professionnelle courante</li> <li>- Retour d'informations vers l'employeur en cas de dysfonctionnement</li> </ul>
<b>RÉSULTATS ATTENDUS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linge propre, éventuellement réparé, repassé conformément aux consignes de la collectivité et aux habitudes des résidents</li> <li>- Matériels et produits rangés</li> <li>- Respect du temps imparti pour l'exécution des tâches</li> <li>- Utilisation rationnelle des produits et des matériels</li> <li>- Respect de l'hygiène, de la sécurité de l'ergonomie et de l'économie</li> <li>- Transmission d'informations correctes</li> </ul>

**MISE EN RELATION DU RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET DU RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

ACTIVITÉS	CAPACITÉS	COMPÉTENCES TERMINALES		
<p align="center"><b>PRÉPARATION DES ACTIVITÉS</b></p>	<p align="center">C1 S'INFORMER</p>	<p>C 11 - Prendre les consignes de travail C 12 - Dresser l'état des lieux du contexte de travail, des contraintes, des ressources, des risques liés aux activités C 13 - Apprécier l'autonomie, l'initiative dans le travail et l'incidence de la présence de l'utilisateur, de la famille...ou d'autres professionnels</p>		
	<p align="center">C2 S'ORGANISER</p>	<p>C 21 - Élaborer le plan de travail C 22 - Mettre en place les moyens nécessaires aux activités C 23 - Gérer les stocks de produits alimentaires non périssables, de produits d'entretien, de consommables ... C 24 - Gérer les activités déléguées à un autre prestataire</p>		
	<p align="center">C3 S'ADAPTER</p>	<p>C 31- S'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue</p>		
<p align="center"><b>RÉALISATION DES ACTIVITÉS</b></p>	<p align="center">C4 RÉALISER ET CONTRÔLER</p>	<p>C 41 F - Mettre en œuvre les techniques de conservation en milieu familial C 42 F - Préparer tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial C 43 F - Servir tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial C 41 C - Mettre en œuvre les techniques de conservation, de conditionnement des denrées périssables, des préparations culinaires élaborées à l'avance, des repas en collectivités C 42 C - Mettre en œuvre des techniques de préparations culinaires en collectivités C 43 C- Assurer le service des repas, des collations en collectivités C 44 F- Entretenir le logement et les espaces de vie privée C 44 C - Assurer l'entretien courant des locaux collectifs C 45 F - Entretenir le linge, les vêtements personnels et les accessoires vestimentaires en milieu familial C 45 C - Entretenir le linge en collectivités C 46 - Conduire une auto-évaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en place des solutions de remédiation</p>		
		<p align="center"><b>RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES PROFESSIONNELS</b></p>	<p align="center">C5 COMMUNIQUER</p>	<p>C 51 - Établir des relations interpersonnelles avec les usagers, avec les autres professionnels dans le respect des règles du savoir-vivre et de la discrétion professionnelle C 52 - Transmettre des informations à caractère professionnel</p>
			<p align="center">RENDRE COMPTE</p>	



**RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION DU DOMAINE  
PROFESSIONNEL**

## **Savoir-faire**

<b>CAPACITÉ : C1 - S'INFORMER</b>
<b>COMPÉTENCE : C11 - PRENDRE LES CONSIGNES DE TRAVAIL</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	<b>C - 111</b> Décoder les consignes orales données : (activités à accomplir) et les contraintes (temps alloué, budget attribué, résultat attendu...)	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif Consignes orales ou tacites Contraintes fixées par l'employeur, le contexte de travail...	Interprétation pertinente des consignes
U1	<b>C - 112</b> Décoder les consignes écrites données : (activités à accomplir) et les contraintes (temps alloué, budget attribué, résultat attendu...)	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif Supports et moyens de transmission écrit des consignes (ordre de travail, fiche de poste, planning.) Contraintes fixées par l'employeur, le contexte de travail...	Lecture pertinente des consignes

<b>CAPACITÉ : C1 - S'INFORMER</b>
<b>COMPÉTENCE : C12 - DRESSER L'ÉTAT DES LIEUX DU CONTEXTE DE TRAVAIL, DES CONTRAINTES, DES RESSOURCES, DES RISQUES LIÉS AUX ACTIVITÉS</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	<b>C - 121</b> Repérer le contexte de l'activité : lieux, équipements, matériels, produits disponibles ...	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif Sites de déroulement des activités Équipements, matériels et produits nécessaires aux activités Temps imparti ...	Identification correcte du site, des contraintes, des ressources
U1	<b>C - 122</b> Exploiter les ressources techniques	Situation de travail en milieu familial ou en milieu collectif Fiches techniques de produits, de matériels, protocoles, étiquettes Textes réglementaires Consignes de l'entreprise : hygiène, sécurité ... Documents techniques divers	Traduction et interprétation correcte des codes, des symboles, des graphiques, des instructions réglementaires ...
U1	<b>C - 123</b> Apprécier les risques liés à l'activité pour l'opérateur, pour l'utilisateur, pour les autres professionnels	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif	Identification correcte des risques

<b>CAPACITÉ : C1 - S'INFORMER</b>
<b>COMPÉTENCE : C13 - APPRÉCIER L'AUTONOMIE, L'INITIATIVE DANS LE TRAVAIL ET L'INCIDENCE DE LA PRÉSENCE DE L'USAGER, DE LA FAMILLE... OU D'AUTRES PROFESSIONNELS</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>U1</b>	<b>C - 131</b> Identifier les incidences de la présence de l'utilisateur, de la famille ou d'autres professionnels pendant l'activité	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif Présence ou absence d'autres personnes	Identification des impacts liés à la présence ou à l'absence des autres personnes (organisation, conduite de l'activité, communication)
<b>U1</b>	<b>C - 132</b> Définir le degré d'autonomie, la part d'initiative à prendre	Situations de travail en milieu familial ou en milieu collectif Présence ou absence d'autres personnes	Autonomie dans l'activité, prise d'initiative négociée

<b>CAPACITÉ C2 - S'ORGANISER</b>
<b>Dans le respect de l'hygiène, de l'ergonomie, de la sécurité, de l'économie et des consignes données</b>
<b>COMPÉTENCE : C 21 - ÉLABORER LE PLAN DE TRAVAIL</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>U1</b>	<b>C - 211</b> Ordonner son travail sur un temps et des espaces donnés.	Consignes orales, écrites Ordre de travail, planning ... Espaces d'activités Contraintes : temps impartis pour les activités, tâches prioritaires...	Établissement d'un plan de travail Chronologie adaptée des tâches avec prise en compte des priorités Estimation correcte des durées conformes aux temps impartis Respect des consignes données
<b>U1</b>	<b>C - 212</b> Déterminer les moyens nécessaires pour la réalisation des activités	Consignes orales, écrites Ordre de travail, planning ... Espaces d'activités Contraintes : temps impartis pour les activités, tâches prioritaires...	Prévisions correctes en matériels, en produits, en coût.

<b>CAPACITÉ C2 - S'ORGANISER</b>
<b>COMPÉTENCE : C 22 - METTRE EN PLACE LES MOYENS NÉCESSAIRES AUX ACTIVITÉS</b>

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U2</b>	<b>C - 221</b> Préparer les produits nécessitant une dilution, une reconstitution, une pesée ... .	Activités à réaliser Produits disponibles et matériels nécessaires pour dosage, dilution, pesée ... Consignes, Protocoles, notices ...	Préparation de produits opérationnels : respect des dilutions, des procédures de reconstitution, pesées correctes...
<b>U2</b>	<b>C - 222</b> Préparer les matériels : vérification de l'état, mise en place des accessoires, réglage, propreté ...	Activités à réaliser Matériels et accessoires disponibles Consignes, protocoles, notices ...	Matériels opérationnels
<b>U2</b>	<b>C - 223</b> Adopter une tenue professionnelle et un comportement professionnel	Activités à réaliser Vêtements professionnels et de protections de sécurité individuelles Consignes, protocoles, notices ...	Tenue adaptée aux activités Respect de la sécurité Respect de l'hygiène corporelle, vestimentaire, Attitudes adaptées
<b>U2</b>	<b>C - 224</b> Installer le poste de travail et le remettre en état à l'issue de l'activité	Activités à réaliser Produits et matériels Consignes, protocoles, notices ...	Disposition rationnelle du poste de travail Maintien en ordre pendant l'activité Entretien et rangement à l'issue de l'activité

<b>CAPACITÉ C2 - S'ORGANISER</b>
<b>COMPÉTENCE : C 23 – GÉRER LES STOCKS DE PRODUITS ALIMENTAIRES NON-PÉRISSABLES, DE PRODUITS D'ENTRETIEN, DE CONSOMMABLES ...</b>

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U2</b>	<b>C - 231</b> Identifier les produits, les consommables dont il faut prévoir le réapprovisionnement	Produits alimentaires non périssables, produits d'entretien, consommables État du stock Activités à réaliser Documents ou supports de transmission	Estimation des achats ou des commandes nécessaires pour les activités Transmission par écrit des besoins de réapprovisionnement
<b>U2</b>	<b>C – 232</b> Effectuer l'approvisionnement ou le réapprovisionnement en milieu familial	Consignes d'achat Lieux d'approvisionnement Budget attribué	Achats conformes (quantité, qualité) Budget respecté Production des justificatifs d'achats
<b>U2</b>	<b>C – 233</b> Vérifier les produits et les consommables à la réception ou à l'achat	Produits et consommables livrés ou achetés Bons de commande, de livraison, ticket de caisse	Conformité des livraisons ou des achats aux commandes Élimination des produits non conformes selon les consignes Signalement de la non conformité
<b>U2</b>	<b>C – 234</b> Ranger les produits et les consommables	Espaces de stockage (magasin, réserve) Plan de rangement Produits et consommables	Respect du plan de rangement Rangement rationnel
<b>U2</b>	<b>C - 235</b> Effectuer la sortie des produits, des consommables	Consignes de sortie, fiches de travail Stock	Sorties conformes aux besoins exprimés et aux consignes Respect de la rotation des stocks et de la durée de vie des produits
<b>U2</b>	<b>C - 236</b> Enregistrer les entrées et les sorties	Produits et consommables Documents de tenue du stock	Transcription exacte des quantités entrées et sorties
<b>U2</b>	<b>C – 237</b> Réaliser l'inventaire des produits entreposés	Documents de stocks à gestion manuelle ou informatisée	Exactitude de l'inventaire Respect de la périodicité

<b>CAPACITÉ C2 - S'ORGANISER</b>
<b>COMPÉTENCE : C 24 – GÉRER LES ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES A UN AUTRE PRESTATAIRE</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	C - 241 Identifier les prestataires et les activités faisant l'objet d'un service à l'extérieur	Consignes orales, écrites Supports : vêtements, linge... Prestataires de service : entretien des vêtements, du linge, du petit matériel	Respect des consignes Identification des prestataires et des activités correspondantes
U1	C - 242 Préparer et déposer des « objets » en vue du traitement par le prestataire extérieur	Vêtements, chaussures, linge, petit matériel... Bordereau d'enlèvement	Repérage et communication des dégradations, anomalies et dysfonctionnement nécessitant l'intervention de spécialistes Production d'un justificatif de dépôt ou d'enlèvement Compte-rendu des réserves émises par le prestataire
U1	C - 243 Retirer, réceptionner, contrôler et ranger les « objets » traités	Vêtements, linge... Budget alloué Bordereaux de réception	Vérification de conformité Production du justificatif de paiement ou de réception Rangement rationnel

<b>CAPACITÉ C3 - S'ADAPTER</b>
<b>COMPÉTENCE : C 31 - S'ADAPTER À UNE ORGANISATION DIFFÉRENTE, A UNE SITUATION IMPRÉVUE</b>

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U2	C - 311 S'adapter à des organisations différentes	Situations de travail dans des contextes différents	Réponse adaptée à la diversité des situations
U2	C - 312 Prendre en compte la co-activité d'autres professionnels	Situation de travail Présence de professionnels avec leurs compétences spécifiques Planning de travail des divers professionnels	Activité conduite dans le respect des compétences et des contraintes de chacun
U2	C - 313 S'intégrer au travail d'une équipe	Situation de travail Organigramme Planning de travail de l'équipe	Prise en compte de l'activité de chaque membre de l'équipe Respect du planning
U2	C - 314 S'adapter à une situation non prévue : absence d'un collègue, demande imprévue de l'employeur ..., matériel défaillant, situation d'urgence....	Situation imprévue Planning de travail initial Charge supplémentaire Matériel déficient Nouvelles consignes Situation d'urgence	Identification des priorités Réponse adaptée à la nouvelle situation

CAPACITÉ : C4 – RÉALISER ET CONTRÔLER		
	Ressources	Indicateurs d'évaluation
	<b>Ressources et indicateurs d'évaluation communs à prendre en compte dans chacune des compétences de la capacité RÉALISER ET CONTRÔLER.</b>	
	Locaux et équipements collectifs et familiaux Matériels Produits Temps alloués aux activités Consignes orales ou écrites Protocoles, fiches Critères de réalisation Critères de qualité Tenue professionnelle adaptée (vêtements, chaussures, gants....)	Respect des locaux, des équipements Respect de la circulation des personnes, des matériels, des produits, des denrées, de manière à éviter les contaminations ( marche en avant) Choix et utilisation corrects des matériels et des accessoires Mise en œuvre de l'organisation prévue au poste de travail Maîtrise des gestes et des techniques Respect des protocoles et des consignes Rapidité d'exécution Maîtrise des risques sanitaires (HACCP) Respect des règles de sécurité Respect de l'ergonomie Respect des règles d'économie Respect des temps impartis Conformité du résultat obtenu au résultat attendu

**COMPÉTENCE : C 41 F – METTRE EN ŒUVRE LES TECHNIQUES DE CONSERVATION EN MILIEU FAMILIAL**

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	C – 411 F Préparer les denrées en vue de la conservation ( décartonner ou déconditionner / conditionner, « filmer » ... )	Matériel de conditionnement : récipients, film, papier aluminium... Matériel d'évacuation des déchets Ustensiles	Respect des règles relatives au tri et à l'évacuation des déchets Denrées protégées
U1	C – 412 F Répartir les denrées dans les appareils de conservation (en froid positif, en froid négatif)	Matériel de conditionnement Produits à conserver Réfrigérateur, Congélateur/conservateur	Rapidité de rangement Disposition rationnelle des produits dans les zones adaptées Respect des conditions de stockage préconisées
U1	C – 413 F Conserver les restes alimentaires	Restes alimentaires Matériels de conditionnement Appareils de conservation par le froid	Restes conditionnés ou protégés et datés Surveillance de la durée de conservation



<b>COMPÉTENCE : C 42F – PRÉPARER TOUT OU PARTIE D'UN REPAS, D'UNE COLLATION FAMILIAL</b>	<b>EN MILIEU</b>
--	------------------

Unités	Être capable de	Ressources	Indicateurs d'évaluation
<b>U1</b>	<b>C – 421 F</b> préparer les légumes et les fruits frais en vue de leur utilisation froide ou chaude éplucher laver – rincer - essorer tailler à la main ou à l'aide d'appareils ménagers mécaniques ou électriques presser mixer	Cuisine familiale équipée Produits de décontamination pour aliments : vinaigre Produits anti-oxydants : citron, vinaigre... Matériels ménagers électriques/mécaniques et petit matériel (ustensiles...) Denrées alimentaires : légumes et fruits frais Consignes de préparation associées à un type d'usager, à un type d'utilisation	Qualité des opérations réalisées ( épluchage, lavage, taillage...) Respect des procédures (de lavage, d'essorage...) Traitement correct des déchets Prise en compte des risques spécifiques liés aux opérations techniques Utilisation et conservation adaptées des préparations
<b>U1</b>	<b>C- 422 F</b> effectuer des cuissons : cuire dans un liquide cuire à la vapeur sauter - griller frïre rôtir gratiner cuire au four cuire/réchauffer / décongeler en enceinte micro-ondes	Recettes Consignes : de préparation, de quantités Matériels de cuisson ménagers Fiches techniques d'appareils Viandes fraîches ou surgelées Poissons frais ou surgelés Œufs Légumes et fruits frais déshydratés surgelés Produits céréaliers, légumes secs Corps gras	Respect des recettes Conformité des quantités attendues Conformité des qualités organoleptiques Prise en compte des risques spécifiques liés aux opérations techniques
<b>U1</b>	<b>C – 423 F</b> Réaliser des sauces : roux assaisonnements : émulsions à base de corps gras (vinaigrette, mayonnaise), de produits laitiers (sauce au yaourt, à la crème fraîche, au fromage blanc...)	Recettes Consignes : quantités, résultat attendu ... Denrées Matériels spécifiques	Respect des recettes Conformité des quantités attendues Conformité des qualités organoleptiques Utilisation et conservation adaptées des préparations

**Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif**

<b>U1</b>	<b>C – 424 F</b> Réaliser des préparations complémentaires : caramel, fourrage, nappage	Recettes Consignes : Quantités, résultat attendu ... Denrées Matériels spécifiques	Respect des recettes Conformité des quantités attendues Conformité des qualités organoleptiques Utilisation et conservation adaptées des préparations
<b>U1</b>	<b>C – 425 F</b> Utiliser, assembler des produits prêts à l'emploi ou semi-élaborés, pour réaliser des préparations froides ou chaudes, sucrées ou salées végétaux prêts à l'emploi, salades composées, charcuteries ... produits appertisés, surgelés, semi-conserves produits déshydratés (sauces, entremets...) pâtes brisée, à pizza, feuilletée, à biscuits...	Produits prêts à l'emploi, produits semi-élaborés Modes d'emploi Recettes Consignes : quantités, résultat attendu ... Matériels spécifiques	Respect des modes d'emploi, des recettes Conformité des quantités attendues Conformité des qualités organoleptiques Utilisation et conservation adaptées des préparations
<b>U1</b>	<b>C – 426 F</b> Préparer des boissons chaudes (thé, café, lait aromatisé ou non, infusions...) ou froides (jus de fruits...)	Consignes : quantités, résultat attendu Produits alimentaires Matériels spécifiques	Conformité des quantités attendues Conformité des qualités organoleptiques Utilisation et conservation adaptées des préparations

**COMPÉTENCE : C 43 F- SERVIR TOUT OU PARTIE D'UN REPAS, D'UNE COLLATION EN MILIEU FAMILIAL**

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U1</b>	<b>C – 431 F</b> Mettre en attente de service les repas ou les préparations, remettre en température	Réfrigérateur Équipements de maintien ou de remise en température : bain-marie, four, enceinte micro-ondes Matériels spécifiques : film étirable, papier aluminium, récipient isotherme...	Respect des températures (maintien et remise en température) Maintien des qualités organoleptiques Adéquation des matériels et des matériaux aux conditions d'attente et de remise en température
<b>U1</b>	<b>C – 432 F</b> Dresser, servir des portions, des plats, des collations (à table, au fauteuil, au lit)	Conditions du repas : présentation, lieu, durée, habitudes... Nombre de portions Vaisselle : assiettes, plats, ramequins...	Respect des conditions du repas Présentation propre et soignée des plats Satisfaction de l'utilisateur en terme de qualités organoleptiques
<b>U1</b>	<b>C – 433 F</b> Desservir la table, l'espace repas (lit, fauteuil..)	Matériels de desserte Matériels de conservation Matériels d'entretien de la vaisselle Matériels de remise en état	Desserte organisée Tri, rangement, élimination corrects des éléments non consommés Respect des matériels, de la vaisselle Respect de la présence de l'utilisateur

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

<b>COMPÉTENCE : C 41 C – METTRE EN ŒUVRE LES TECHNIQUES DE CONSERVATION, DE CONDITIONNEMENT DES DENRÉES PÉRISSABLES, DES PRÉPARATIONS CULINAIRES ÉLABORÉES À L'AVANCE ( PCEA ), DES REPAS EN COLLECTIVITÉS</b>			
<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U2</b>	<b>C – 411 C</b> Préparer les denrées périssables en vue de la conservation : décartonner ou déconditionner / conditionner, « filmer » ...	Denrées périssables Matériel pour conditionnement : récipients, film, papier aluminium... Matériel d'évacuation des déchets Outillage	Respect des règles relatives au tri et à l'évacuation des déchets Denrées protégées Saisie correcte des informations
<b>U2</b>	<b>C – 412 C</b> Acheminer et répartir les denrées périssables vers les zones de stockage	Denrées / PCEA Locaux et circuits Matériels de manutention Matériels et zone de stockage Réglementation relative aux denrées transportées et aux PCEA	Identification du circuit adapté à chaque catégorie de produits Organisation rationnelle de la distribution des denrées et des PCEA dans les zones et matériels de stockage Respects des règles d'hygiène relatives aux locaux, aux denrées Respect des températures notamment dans la chaîne de froid Respect des règles de sécurité et d'ergonomie relatives aux opérations de manutention
<b>U2</b>	<b>C – 413 C</b> Conditionner les préparations culinaires élaborées à l'avance	PCEA Protocole d'étiquetage Appareils de conditionnement et matériels spécifiques Appareils et moyens d'étiquetage Fiches techniques Conditionnements divers Consignes : grammage, nombre de portions	Conditionnement propre, soigné, adapté et étanche Observation stricte des règles d'hygiène garantissant la qualité sanitaire des produits et du matériel Mise en attente correcte Lisibilité de l'étiquetage : exactitude des informations, indication des mentions obligatoires
<b>U2</b>	<b>C – 414 C</b> Conduire un refroidissement rapide	PCEA Protocoles de refroidissement et contraintes réglementaires Cellules de refroidissement Appareils de contrôle Documents d'enregistrement	Respect des protocoles et des contraintes réglementaires (températures, durées...) Saisie correcte des informations Lecture et interprétation des données fournies par les appareils de contrôle
<b>U2</b>	<b>C – 415 C</b> Entreposer les préparations culinaires élaborées à l'avance suite à un refroidissement rapide	PCEA Contraintes réglementaires Chambres froides Appareils de contrôle Plan de répartition selon les sites de distribution Documents de traçabilité	Respect des contraintes réglementaires : température, durée Rangement rationnel des préparations Respect des températures d'entreposage Saisie correcte des informations Lecture et interprétation des données fournies par les appareils de contrôle
<b>U2</b>	<b>C – 416 C</b> Assurer la surveillance des appareils et des zones de stockage	Protocoles opératoires des contrôles Matériels de contrôle Fiches de relevé	Exactitude des contrôles Respect des protocoles Transmission des résultats en cas d'anomalies

**Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif**

**COMPÉTENCE : C 42 C – METTRE EN ŒUVRE DES TECHNIQUES DE PRÉPARATION CULINAIRES EN COLLECTIVITÉS  
(DANS LE RESPECT DE LA DÉMARCHE DE MAÎTRISE DES RISQUES - HACCP)**

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
U2	<b>C – 421 C</b> Préparer les légumes et les fruits frais en vue de leur utilisation * Éplucher * Laver, rincer, essorer * Tailler à l'aide d'appareils mécaniques ou électriques	Cuisine de collectivité équipée Protocoles de lavage des végétaux Produits de décontamination pour aliments : vinaigre, eau de Javel Matériels spécifiques et fiches techniques d'appareils Fruits et légumes frais	Respect des protocoles de lavage, de rinçage, de taillage... Qualité des opérations réalisées Prise en compte des risques spécifiques liés aux opérations techniques Mise en attente correcte Traitement correct des déchets
U2	<b>C – 422 C</b> Trancher, couper charcuteries, viandes cuites, fromages, pain...	Procédures de découpe, de fractionnement.. Grammages ou normes de calibrage Matériels spécifiques	Respect des grammages, du calibrage Qualité de la présentation du produit Observation stricte des mesures d'hygiène garantissant la qualité sanitaire des produits fractionnés Prise en compte des risques spécifiques liés aux opérations techniques Mise en attente correcte
U2	<b>C – 423 C</b> Dresser les préparations froides en vue de leur distribution	Préparations à dresser Matériels de présentation : ramequins, coupes, saladiers Fiches techniques et consignes	Présentation esthétique, soignée Respect des fiches techniques et des consignes
U2	<b>C – 424 C</b> Réaliser des techniques simples de cuisson : * cuire dans un liquide * griller * cuire au four multifonction	Fiches techniques de travail Matériels spécifiques Fiches techniques d'appareils Denrées à cuire (fraîches, surgelées, déshydratées ...)	Respect des fiches techniques Conformité des qualités organoleptiques attendues Prise en compte des risques spécifiques liés aux opérations techniques Mise en attente correcte après cuisson
U2	<b>C – 425 C</b> Préparer des assaisonnements variés	Denrées, produits semi-élaborés, produits prêts à l'emploi... Matériels spécifiques Fiches techniques et consignes	Conformité des quantités Respect des fiches techniques Conformité des qualités organoleptiques attendues Mise en attente correcte des préparations
U2	<b>C – 426 C</b> Utiliser les pâtes prêtes à l'emploi : pâte Brisée, pâte à pizza, pâte feuilletée, pâte à biscuits...	Matériels spécifiques Pâtes prêtes à l'emploi Fiches techniques et modes d'emploi	Respect des modes d'emploi et des fiches techniques
U2	<b>C – 427 C</b> Assembler des produits semi-élaborés ou prêts à l'emploi pour obtenir des mets salés et sucrés destinés à être consommés froids ou chauds	Produits préparés, semi-élaborés, prêts à l'emploi Fiches d'utilisation des produits Fiches techniques et consignes d'assemblage Matériels spécifiques Matériels de protection des préparations Documents de traçabilité	Respect des fiches Présentation conforme, propre et soignée Protection et mise en attente correctes des préparations terminées Exactitude des documents de traçabilité
U2	<b>C – 428 C</b> Réaliser des préparations diététiques : par modification de texture, par ajout, par substitution ou suppression d'ingrédients	Spécifications diététiques données Fiches techniques et consignes Ingrédients, préparations culinaires, produits diététiques Matériels spécifiques Documents de traçabilité	Respect des fiches Présentation conforme Conformité des qualités organoleptiques

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

COMPÉTENCE : C 43 C – ASSURER LE SERVICE DES REPAS, DES COLLATIONS EN COLLECTIVITÉS

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U2	<b>C – 431 C</b> Vérifier et mettre en service les matériels assurant la conservation des préparations alimentaires pendant le service et le maintien au chaud des assiettes	Appareils réfrigérants Appareils de maintien en température : bain-marie, étuve Chariots de distribution Fiches techniques d'utilisation des matériels	Mise en fonctionnement en prenant en compte la durée nécessaire pour obtenir la température désirée
U2	<b>C – 432 C</b> Mettre en place et desservir les espaces de distribution, les espaces de repas (salle à manger, chambre...)	Locaux et espaces de distribution, de restauration équipés Matériels nécessaires au service	Espaces opérationnels et accueillants Mise en place ordonnée, esthétique, propre Prise en compte de la présence de l'utilisateur
U2	<b>C – 433 C</b> Conduire la remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance et conservées en liaison froide	Matériels de remise en température Fiches techniques des matériels Préparations culinaires élaborées à l'avance réfrigérées Consignes de remise en température	Conformité des températures et des durées
U2	<b>C – 434 C</b> Maintenir en température les préparations culinaires élaborées à l'avance en liaison chaude	Matériels de maintien en température Fiches techniques des matériels Préparations chaudes Consignes de maintien en température	Respect des consignes Conformité des températures et des durées
U2	<b>C – 435 C</b> Approvisionner et réapprovisionner les espaces de distribution : * en mets et boissons * en matériels de service	Équipements de distribution Produits alimentaires : préparations chaudes, préparations froides, boissons, pain... Matériels nécessaires au service Fiches de travail et consignes Organisation du service : flux, horaires	Respect des consignes de rangement et de présentation des mets et des boissons Disposition esthétique et mise en valeur des préparations Maintien de l'offre attractive par la présentation et la variété Approvisionnement continu en mets, boissons, matériels nécessaires au service Prise en compte de la présence des convives
U2	<b>C – 436 C</b> Distribuer les repas, les collations auprès des convives (à la table, au fauteuil, au lit ..)	Nombre et caractéristiques des convives : âge, autonomie Modalités et circuits de distribution Matériels de distribution : chariots, plateau... Consignes de service : lieux, horaires, durée du repas...	Service des repas, des collations dans les conditions optimales Prise en compte des caractéristiques des convives et des conditions de prise du repas : confort, horaire, durée...
U2	<b>C – 437 C</b> Assurer le devenir des excédents et l'élimination des restes	Consignes de l'entreprise et consignes réglementaires Excédents et restes Matériels de conservation Matériels d'élimination des déchets Documents de traçabilité	Tri correct des produits selon leur devenir Respect de la réglementation et des consignes Mise en conservation adaptée des excédents et élimination judicieuse des restes Renseignement exact des documents de traçabilité

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

**COMPÉTENCE : C 44 F – ENTREtenir LE LOGEMENT ET LES ESPACES DE VIE PRIVÉE (DOMICILE PRIVÉ INDIVIDUEL ET DOMICILE PRIVÉ COLLECTIF)**

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	<b>C – 441 F</b> Assurer le lavage et le rangement de la vaisselle et des matériels de cuisine lavage manuel lavage en machine	Équipements, matériels et produits de lavage de la vaisselle Vaisselle ... à entretenir Fiches techniques d'appareils et étiquetage des produits	Tri correct de la vaisselle Procédure rationnelle de lavage Choix et dosage adaptés des produits Vaisselle propre sans dégradation Rangement adapté et conforme aux habitudes de l'usager
U1	<b>C – 442 F</b> Nettoyer les locaux, les revêtements, le mobilier, les équipements sanitaires... dans le cadre d'un entretien courant par les techniques suivantes :  - Dépoussiérage des meubles et des sols : * Manuel * Mécanique  - Lavage des sanitaires des surfaces (plans de travail...) des sols : carrelages, sols plastifiés  - Décontamination des surfaces, des espaces utilisés par les animaux	Consignes orales ou écrites, Locaux, surfaces et mobilier à entretenir Matériels et produits de nettoyage, de désinfection Étiquetage des produits et procédures d'utilisation Fiches techniques des matériels	Procédures rationnelles de nettoyage Choix correct des produits et dosages adaptés Respect de l'intégrité des supports nettoyés Traitement des consommables après usage Traitement correct des salissures et des déchets Nettoyage et décontamination efficaces Résultat conforme
U1	<b>C – 443 F</b> Entretien les équipements ménagers	Consignes orales ou écrites Appareils ménagers et petits matériels (cafetière, fer à repasser...) Produits et matériels d'entretien Fréquence de l'entretien Dossier constructeur avec les conditions d'installation, d'utilisation, d'entretien, de maintenance des appareils	Respect des protocoles et des fréquences d'entretien Propreté et maintien en état de bon fonctionnement des appareils Prise en compte des risques (électriques, mécaniques ...) Remise en marche correcte
U1	<b>C – 444 F</b> Remettre en état les matériaux, les équipements dans le cadre d'un entretien périodique spécifique	Consignes orales ou écrites Matériaux : parquets, surfaces vitrées, moquettes, tissus d'ameublement, surfaces peintes Équipements : luminaires.. Matériels et produits d'entretien spécifiques Fiches techniques des matériels Étiquetage des produits et procédures d'utilisation Fréquence de la remis en état	Procédures rationnelles de remise en état Choix correct des produits et dosages adaptés Respect de l'intégrité des supports remis en état Traitement correct des consommables après usage Traitement correct des salissures et des déchets Résultat conforme

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

<b>U1</b>	<b>C- 445 F</b> Ranger une pièce et contribuer à sa mise en valeur	Pièces à ranger Consignes	Respect des consignes, des habitudes Locaux rangés et mis en valeur (décoration florale, soins aux plantes, réfection de lits ...)
<b>U1</b>	<b>C - 446 F</b> Éliminer les déchets et maintenir en état les matériels à déchets et les zones d'entreposage et d'enlèvement	Consignes orales ou écrites Obligations locales en matière de tri des déchets Matériels de réception des déchets Matériels et produits de nettoyage et de désinfection Étiquetage des produits Consignes	Tri des déchets conforme aux obligations locales Propreté des matériels Respect de l'environnement Respect des consignes

**COMPÉTENCE : C 44 C – ASSURER L'ENTRETIEN COURANT DES LOCAUX COLLECTIFS**

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U2</b>	<b>C – 441 C</b> Assurer le tri et le lavage manuel, le lavage mécanisé de la vaisselle et des ustensiles de cuisine	Locaux de lavage équipés Vaisselle et batterie Produits de lavage et de séchage... Fiches techniques des matériels et des produits	Tri correct de la vaisselle avec séparation des éléments dangereux (objets coupants, piquants...) Procédures rationnelles de lavage et de rangement de la vaisselle Choix et dosage adaptés des produits Vaisselle propre et sèche Absence de dégradation de la vaisselle et élimination de la vaisselle dégradée Rangement adapté
<b>U2</b>	<b>C – 442 C</b> Mettre en œuvre les techniques de nettoyage des locaux collectifs et des équipements  - Dépoussiérage manuel et *mécanique  - Lavage, séchage : *lavage manuel des vitres et des parois, des sols et des équipements ; *lavage mécanique *des sols et des surfaces par haute pression  - Protection des sols (pose d'émulsion et lustrage)	Ordre de travail  Locaux relatifs à l'accueil, à la restauration, à la détente, au repos, à l'hygiène, local technique ...  Protocoles de nettoyage  Matériels et produits d'entretien  Fiches techniques de matériels et de produits d'entretien	Procédures rationnelles de nettoyage Respect des protocoles Choix et dosages corrects des produits Respect de l'intégrité des supports nettoyés et repérage des détériorations Prise en compte des risques spécifiques liés à la mise en œuvre des matériels Prise en compte des risques pour l'utilisateur Traitement correct des salissures et des déchets et respect de l'environnement Résultat conforme



Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

U2	C – 443 C Nettoyer et décontaminer les locaux, les équipements et les ustensiles	Locaux (alimentaires, sanitaires ...) Équipements de stockage, de production, de distribution Petit matériel et ustensiles Équipements de protection individuelle Matériels et produits spécifiques Dossier constructeur avec les conditions d'installation, d'utilisation, d'entretien, de maintenance des appareils Protocoles et fréquences Contraintes réglementaires Fiches techniques des matériels et des produits	Respect des protocoles et des fréquences de nettoyage et de décontamination Respect de la spécificité des matériels de décontamination Prise en compte des risques (électriques, mécaniques, chimiques ...) Propreté des locaux, des équipements... Traitement des consommables après usage Remise en marche correcte
U2	C – 444 C Remettre en état après utilisation et ranger les matériels d'entretien	Local technique de rangement Matériels d'entretien et consommables Notices des matériels Consignes de rangement	Matériel propre et rangé en état de fonctionnement Identification des dysfonctionnements des matériels
U2	C – 445 C Ranger les espaces de vie collective et contribuer à leur mise en valeur	Espaces à ranger Consignes orales ou écrites	Respect des usages Confort et hygiène des espaces assurés Espaces rangés et mis en valeur
U2	C – 446 C Assurer la collecte, le tri et l'évacuation des déchets ; maintenir en état les locaux à déchets, leurs matériels et les zones d'enlèvement	Locaux, matériels de réception des déchets et zones d'enlèvement Matériels et produits de nettoyage et de désinfection Protocoles d'utilisation Consignes réglementaires Matériels de manutention	Propreté des locaux d'entreposage des déchets et des matériels Respect de l'environnement Procédures rationnelles Respect des consignes réglementaires

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieu familial et collectif

**COMPÉTENCE : C 45 F – ENTRETENIR LE LINGE, LES VÊTEMENTS PERSONNELS ET LES ACCESSOIRES VESTIMENTAIRES EN MILIEU FAMILIAL**

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	<b>C – 451 F</b> Renouveler le linge sale, l'entreposer et le trier en fonction du procédé de lavage (à la main, à la machine)	Linge propre et linge sale Matériels : corbeilles, paniers Codes d'entretien Consignes	Pertinence du renouvellement Tri conforme aux consignes et aux codes de lavage Respect de l'hygiène
U1	<b>C – 452 F</b> Laver à la main le linge et les vêtements personnels, mettre en place le séchage et les entreposer en vue du repassage	Matériels de lavage manuel et d'entreposage Installations de séchage Produits de lavage et modes d'emploi Linge trié	Respect des procédures Respect de l'intégrité du linge lavé
U1	<b>C – 453 F</b> Laver en machine le linge et les vêtements personnels, mettre en place le séchage (sécher en machine éventuellement), les entreposer en vue du repassage	Machine à laver le linge Machine à sécher le linge Installations de séchage Produits de lavage et modes d'emploi Linge trié	Choix des cycles adaptés Respect des procédures Respect de l'intégrité du linge lavé
U1	<b>C – 454 F</b> Effectuer des travaux de réfection courants du linge et des vêtements (attaches, boutons, partie d'ourlet ...)	Vêtements ou linge à réparer Matériels de couture	Linge et vêtements correctement réparés
U1	<b>C – 455 F</b> Repasser et plier le linge et les vêtements	Linge et vêtements propres Codes d'entretien Matériels de repassage Consignes	Linge correctement repassé Linge plié respectant les consignes, les habitudes de l'utilisateur
U1	<b>C – 456 F</b> Entretien des accessoires vestimentaires	Produits et matériels d'entretien Chaussures, sac...	Accessoires propres et en bon état
U1	<b>C – 457 F</b> Ranger le linge, les vêtements et les accessoires vestimentaires	Espaces de rangement Vêtements et linge à ranger	Respect des consignes, des usages, des habitudes ... Rangement ordonné

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

**COMPÉTENCE : C 45 C – ENTRETENIR LE LINGE\* EN COLLECTIVITÉS** (\* linge de service, vêtements de travail, vêtements personnels des résidents)

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U2	<b>C – 451 C</b> Collecter le linge* sale, le trier en fonction de son devenir (traitement sur place ou par un prestataire extérieur)	Matériels : sacs, corbeilles... Consignes	Respect des consignes et du circuit du linge Tri conforme Respect de l'hygiène
U2	<b>C – 452 C</b> Laver et sécher le linge* en machine, le préparer en vue du repassage	Équipements pour le lavage et le séchage du linge Fiches techniques des matériels Fiches de procédures Produits de lavage et modes d'emploi Linge trié et code d'entretien	Respect des procédures et des cycles Respect de l'intégrité du linge lavé
U2	<b>C – 453 C</b> Effectuer des travaux de réfection courants du linge* (marquage, attaches, boutons, partie d'ourlet ...)	Vêtements personnels, de travail, linge de service Matériels de couture	Linge et vêtements correctement marqués et réparés
U2	<b>C – 454 C</b> Repasser, plier, conditionner le linge*	Linge et vêtements propres Codes d'entretien Matériels de repassage et de conditionnement Consignes	Linge correctement repassé Linge plié et conditionné respectant les consignes de la structure et de l'usager
U2	<b>C – 455 C</b> Ranger, stocker le linge*	Locaux et zones équipés pour l'entreposage Vêtements et linge à ranger Documents de traçabilité	Respect des consignes ... Rangement ordonné Renseignement exact des documents de traçabilité
U2	<b>C – 456 C</b> Distribuer le linge* auprès des services, des utilisateurs...	Linge à distribuer Matériel : chariots	Respect des consignes et du circuit du linge Distribution conforme aux besoins

**COMPÉTENCE : C 46 – CONDUIRE UNE AUTO ÉVALUATION DU DÉROULEMENT ET DES RÉSULTATS DE SES ACTIVITÉS POUR METTRE EN ŒUVRE DES SOLUTIONS DE REMÉDIATION**

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U2	C – 461 Vérifier le déroulement correct d'une tâche, d'une procédure	Activités professionnelles Consignes, ordre de travail.. Temps imparti ... Contraintes matérielles d'organisation...	Analyse pertinente de sa pratique Mise en œuvre de moyens de contrôle adaptés : efficacité de l'action, paramètres à mesurer (température, durée...)
U2	C – 462 Faire le bilan de son activité et mesurer les écarts	Activités professionnelles Consignes, ordre de travail.. Contraintes matérielles, d'organisation...	Bilan objectif (identification des difficultés, des limites de l'action, relations tâches / temps passé / résultats,...) Prescripteur de l'ordre de travail satisfait
U2	C – 463 Mettre en œuvre les solutions de remédiation en cas d'écarts importants	Résultats des auto-contrôles ou constats Consignes et ordres de travail	Solutions pertinentes et réalistes dans le respect des consignes et des ordres de travail Écarts corrigés Prise d'initiatives dans la limite de ses compétences

**CAPACITÉ : C5 – COMMUNIQUER, RENDRE COMPTE**

**COMPÉTENCE : C 51 – ÉTABLIR DES RELATIONS INTERPERSONNELLES AVEC LES USAGERS, AVEC LES AUTRES PROFESSIONNELS DANS LE RESPECT DES RÈGLES DU SAVOIR-VIVRE ET DE LA DISCRÉTION PROFESSIONNELLE**

Unités	Être capable de :	Ressources	Indicateurs d'évaluation
U1	C – 511 Entrer en communication, se présenter, situer sa fonction, décrire ses champs d'intervention	Situations professionnelles Moyens de communication oraux, écrits, téléphoniques ...	Respect des codes, des règles (politesse...) Présentation personnelle et professionnelle correctes Expression et langage adaptés Attitude professionnelle et maîtrise de soi
U1	C – 512 Se situer dans la structure d'emplois (emploi familial, emploi collectif) et vis à vis d'autres professionnels	Structures d'emplois : emploi direct, services prestataires, entreprises mandataires, structures collectives. Professionnels du même secteur d'activités ou intervenants de secteurs connexes.	Identification correcte de l'employeur et des différents interlocuteurs (relations hiérarchiques, relations fonctionnelles) Respect des limites de compétences professionnelles vis à vis des autres intervenants
U1	C – 513 Établir une relation courtoise, discrète tant avec les usagers qu'au sein de la structure d'emploi	Situations de communication professionnelles	Respect des cultures, des choix de vie ... Attitude et comportements adaptés

Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

<b>U1</b>	<b>C - 514</b> Prendre en compte les besoins, les demandes, les consignes, les réclamations...	Situations professionnelles	Dialogue pertinent (questions et réponses) Reformulation des éléments reçus ; Négociation éventuelle (tâches prioritaires, part d'initiative...) Argumentation convaincante Respect des coutumes, des habitudes ... Maîtrise de soi
<b>U1</b>	<b>C - 515</b> Prendre congé de ses interlocuteurs	Situations professionnelles	Respect des codes, des règles (politesse...) Attitude professionnelle

**COMPÉTENCE : C 52 – TRANSMETTRE DES INFORMATIONS A CARACTÈRE PROFESSIONNEL**

<b>Unités</b>	<b>Être capable de :</b>	<b>Ressources</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
<b>U2</b>	<b>C - 521</b> Informer l'utilisateur, le résident dans le cadre des activités professionnelles (accueil, orientation, informations sur les menus, sur l'utilisation d'un espace de vie ...)	Situations professionnelles Moyens et supports d'information	Transmission fidèle Informations justes Utilisation correcte des moyens Vocabulaire adapté Attitude professionnelle
<b>U2</b>	<b>C - 522</b> Rendre compte à l'employeur, au responsable d'observations, d'activités conduites, d'anomalies constatées, de situation d'urgence, de réclamations.	Situations professionnelles Consignes de transmission Moyens de transmission	Transmission fidèle informations justes Utilisation correcte des moyens Respect des consignes Vocabulaire adapté

## **SAVOIRS ASSOCIÉS**

**SAVOIRS ASSOCIÉS COMMUNS AUX DEUX SECTEURS D'ACTIVÉS**

- S.1 – Hygiène professionnelle
- S.2 – Sciences de l'alimentation
- S.3 – Produits et matériaux communs
- S.4 – Organisation du travail
- S.5 – Communication professionnelle
- S.6 – Qualité des services

**SAVOIRS ASSOCIÉS SPÉCIFIQUES AU DOMICILE FAMILIAL**

- S7. F – Connaissance des milieux d'activités (domicile privé des personnes)
- S8. F – Technologies du logement

**SAVOIRS ASSOCIÉS SPÉCIFIQUES AUX STRUCTURES COLLECTIVES**

- S7. C - Connaissance des milieux d'activités (structures collectives)
- S8. C – Technologies des locaux en structures collectives

**S. 1 – HYGIÈNE PROFESSIONNELLE**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<p><b>1. 1 LES BIOCONTAMINATIONS DANS LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES AU DOMICILE DES PERSONNES ET EN MILIEU COLLECTIF</b></p> <p><b>1. 1 - 1 Nature et origine des biocontaminations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- flore des aliments</li> <li>- flore des surfaces, de l'air, de l'eau</li> <li>- flore humaine</li> <li>- flore animale et végétale</li> </ul> <p><b>1. 1 - 2 Biocontaminations des secteurs professionnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- milieu familial</li> <li>- secteurs hospitaliers : infections nosocomiales</li> <li>- secteurs alimentaires</li> <li>- secteurs de traitement du linge...</li> </ul> <p><b>1. 1 - 3 Diversité des micro-organismes dans les milieux professionnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importance numérique</li> <li>- principaux groupes de micro-organismes</li> </ul>	<p>Indication des principales flores et de leurs caractéristiques (flore pathogène, flore saprophyte, flore opportuniste, flore de contamination fécale, flore résidente, flore accidentelle)</p> <p>Définition d'une zone à risques</p> <p>Pour des activités professionnelles données dans les divers secteurs d'emplois, identification des risques et des modes de contamination et de leurs origines</p> <p>A partir de résultats d'analyses microbiologiques données (eau , aliments, surfaces et matériaux, peau... ), repérage de l'importance numérique de la flore</p> <p>Présentation des caractéristiques morphologiques et structurales des champignons, bactéries et virus</p> <p>Définition des termes : bactéricide, virucide et fongicide</p>	U1 U2
		<p><b>1. 2 DÉVELOPPEMENT ET CROISSANCE DES MICRO-ORGANISMES</b></p> <p><b>1. 2 - 1 Conditions de vie des micro-organismes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- milieux nutritifs</li> <li>- présence ou absence d'oxygène (type respiratoire : aérobic strict, anaérobic strict, aéro-anaérobic)</li> </ul> <p><b>1. 2 - 2 Croissance et multiplication des micro-organismes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facteurs de croissance et courbe de croissance</li> <li>- humidité</li> <li>- facteur de transformation</li> </ul>
<p><b>1. 2 - 3 Sporulation</b></p>	<p>Indication des facteurs influençant le développement microbien :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lors d'activités liées à l'alimentation (nature du substrat, charge initiale, température, pH, temps, manipulations ...)</li> <li>- lors d'utilisation des locaux, des matériels, du linge (charge microbienne, nature des souillures, humidité, atmosphère confinée ...).</li> </ul> <p>Pour un mode de conservation donné (réfrigération, appertisation, sous vide, déshydratation), repérage des facteurs limitant le développement microbien et justification des conditions et des durées de stockage en milieu familial et en milieu collectif</p> <p>Énoncé des conséquences du temps de génération bactérienne sur la pratique professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lors d'activités liées à l'alimentation (décongélation, refroidissement rapide, maintien en température ...)</li> <li>- en hygiène corporelle ( lavage des mains...)</li> </ul> <p>Énoncé des conditions susceptibles de déclencher la sporulation ou de réactiver les spores</p> <p>Définition de sporulation</p>	



<p><b>1. 3 - POUVOIR PATHOGÈNE DES MICRO-ORGANISMES</b></p> <p><b>1. 3 - 1 Facteurs du pouvoir pathogène :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- virulence liée aux germes, liée à l'hôte (porteur sain)</li> <li>- toxines : caractéristiques et exemples</li> </ul> <p><b>1. 3 - 2 Toxi-infections et maladies infectieuses alimentaires</b></p> <p><b>1. 3 - 3 Critères microbiologiques réglementaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- germes tolérés, germes interdits</li> <li>- charge microbienne tolérée selon la nature des aliments</li> </ul>	<p>Indication des trois composantes du pouvoir pathogène d'un germe (pouvoir invasif, pouvoir toxique, résistance de l'organisme hôte) et des conséquences pathologiques : maladies infectieuses, intoxications, faible résistance des personnes à immunité réduite... .</p> <p>Indication de l'origine du pouvoir pathogène d'un virus (parasitisme cellulaire et multiplication dans la cellule hôte)</p> <p>Indication du comportement à la chaleur des toxines et justification des pratiques professionnelles en matière de transformation ou de conservation des aliments</p> <p>Définition du porteur sain et indication des conséquences sur la transmission du germe</p> <p>Énoncé des caractéristiques des TIAC et des maladies infectieuses alimentaires (symptômes délais d'apparition)</p> <p>Indication des aliments sensibles et justification de leurs conditions de conservation ou d'utilisation en milieu familial et en milieu collectif</p> <p>Justification du devenir des restes de repas et des restes de préparations culinaires</p> <p>Justification du prélèvement des plats témoins en milieu collectif, de la durée et des modalités de leur conservation</p> <p>A partir de textes réglementaires, de consignes, de protocoles..., justification des pratiques d'hygiène et de décontamination à respecter pour des opérations déterminées</p>	<p align="center"><b>U1 U2</b></p>
<p><b>1. 4 - PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES BIOCONTAMINATIONS ; MESURES RÉGLEMENTAIRES</b></p>		<p align="center"><b>U1 U2</b></p>
<p><b>1. 4 - 1 Les agents anti-microbiens</b></p> <p>1.4-1-1 Agents physiques utilisés pour réduire le risque microbien</p> <p>1.4-1-2 Agents chimiques et biochimiques (désinfectants et antiseptiques)</p> <p>1.4-1-3 Résistance des micro-organismes aux agents antimicrobiens</p>	<p>Illustration par des applications professionnelles de l'action d'agents physiques sur le développement des micro-organismes (action de la température, de la pression, des radiations..)</p> <p>Définition de l'asepsie et de l'antisepsie et illustration par des exemples</p> <p>Distinction entre désinfectant et antiseptique</p> <p>Indication de la notion de seuil d'efficacité d'un agent antimicrobien et mise en relation avec le dosage, le temps de contact nécessaire et la rémanence</p> <p>Sélection d'un produit d'entretien en fonction de son spectre d'activité pour des utilisations précisées (contact alimentaire, locaux sanitaires ...)</p> <p>Justification de la nécessité de diversifier les produits d'entretien pour un usage donné, ou de modifier leur dosage</p>	

<p><b>1. 4 – 2 Hygiène personnelle et professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hygiène corporelle</li> <li>- tenue professionnelle</li> </ul> <p><b>1. 4 - 3 Hygiène des locaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décontamination, désinfection, bionettoyage</li> <li>- nettoyage des locaux de production, de distribution, de stockage (denrées, déchets)</li> <li>- nettoyage des locaux sanitaires</li> <li>- nettoyage des locaux lieux de vie ( chambre, circulation...)</li> <li>- nettoyage des secteurs spécifiques</li> </ul> <p><b>1. 4 – 4 Hygiène du linge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décontamination, désinfection, stérilisation</li> </ul> <p><b>1. 4 - 5 Hygiène des denrées et des préparations culinaires - Analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- décontamination des végétaux</li> <li>- traitements thermiques : stérilisation - pasteurisation – cuissons</li> <li>- conservation : réfrigération, surgélation, congélation et décongélation</li> <li>- refroidissement rapide et remise en température</li> <li>- conditionnement et déconditionnement des préparations élaborées à l'avance : sous atmosphère normale, modifiée, sous vide</li> <li>- .....</li> </ul> <p><b>1. 4 - 6 Hygiène des circuits : produits alimentaires, repas, vaisselle, linge, déchets, personnes .... :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principes d'organisation des circuits dans les locaux :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• marche en avant</li> <li>• circuit propre/ sale</li> <li>• personnes (professionnels et usagers)</li> </ul> </li> <li>- mesures de prévention (protections, températures...)</li> </ul>	<p>Définition de l'hygiène</p> <p>Indication et justification des étapes d'une procédure de lavage des mains (procédure donnée)</p> <p>Justification de l'effet des savons, des détergents et des antiseptiques sur la flore résiduelle et sur la flore transitoire</p> <p>Description et justification de la tenue professionnelle pour des activités données dans des secteurs différents ( tri du linge, manipulation de denrées, entretien des locaux...)</p> <p>Définition de la décontamination, de la désinfection, du bionettoyage et illustration par des exemples empruntés aux milieux professionnels (domicile et collectivité)</p> <p>Justification des étapes de plans de nettoyage, de bionettoyage et de fréquences des opérations selon le secteur d'activité ( familial ou collectif)</p> <p>Indication des agents physiques et chimiques utilisés pour décontaminer, désinfecter, stériliser le linge</p> <p>Justification des précautions à prendre avant, pendant et après les traitements du linge</p> <p>Indication de l'effet des traitements subis par les denrées et les préparations alimentaires sur la flore microbienne</p> <p>Justification des mesures réglementaires données relative au refroidissement rapide, au maintien en température, à la remise en température, à la conservation sous vide</p> <p>Identification dans une procédure donnée, des points à risques (points critiques) et mise en relation avec les mesures préventives appliquées</p> <p>A partir d'un plan donné, repérage des circuits et justification de leur principe</p> <p>A partir de situations professionnelles, analyse des risques de biocontaminations lors des circulations et mise en relation avec les solutions préconisées et les mesures réglementaires données</p>	
--	---	--

**S. 2 SCIENCES DE L'ALIMENTATION**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<p><b>2.1 ÉTUDE TECHNOLOGIQUE DES PRODUITS ALIMENTAIRES TRADITIONNELS ET NOUVEAUX</b></p> <p><b>2.1 - 1 Différentes classifications des produits alimentaires, formes de commercialisation.</b></p> <p><b>2.1 - 2 Étiquetage des produits alimentaires préemballés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mentions obligatoires</li> <li>- mentions facultatives</li> </ul> <p><b>2.1 - 3 Propriétés des constituants alimentaires dans la mise en œuvre des produits alimentaires.</b></p>	<p>Présentation des types de classifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nutritionnelles (caractéristiques des groupes)</li> <li>- techniques (formes de commercialisation : produits frais traditionnels, produits semi-élaborés).</li> </ul> <p>Comparaison des différentes formes de commercialisation pour des produits alimentaires donnés sur les critères de choix : fraîcheur, origine, coût, aspect pratique... pour leur utilisation en milieu familial et en milieu collectif.</p> <p>Indication des avantages et éventuellement des limites des différents types de produits pour leur utilisation en milieu familial et collectif.</p> <p>A partir d'étiquettes indiquant la composition nutritionnelle, repérage des principales biomolécules (glucides, lipides, protides, vitamines, éléments minéraux, eau)</p> <p>Identification et commentaires, à partir d'emballages, des informations portées ( repérage des mentions obligatoires, sélection des mentions utiles pour le stockage et l'utilisation)</p> <p>Pour une opération donnée (stockage, lavage, cuisson...) ou des applications culinaires précisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indication des modifications subies</li> <li>- justification des mesures adoptées (protection des denrées, maîtrise des durées de stockage, de cuisson...)</li> <li>- justification des modes opératoires en fonction des propriétés exploitées (dissolution, fusion, coagulation, émulsion )</li> </ul>	<p><b>U1 U2</b></p>

<p><b>2. 2 – QUALITÉ ALIMENTAIRE</b></p> <p><b>2. 2 – 1 Qualité organoleptique des aliments et des préparations culinaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rôle des organes des sens dans l'acte alimentaire</li> <li>- propriétés organoleptiques des aliments : couleur, saveur, flaveur, texture</li> <li>- influence des couleurs, du volume, de la texture, de la présentation sur l'appétence et sur le choix du client</li> <li>- influence des modes de conservation, de maintien et de remise en température sur les qualités organoleptiques des aliments et des préparations.</li> </ul> <p><b>2. 2 – 2 Qualité nutritionnelle et importance des constituants alimentaires dans les apports nécessaires à l'organisme humain</b></p> <p><b>2. 2 – 3 Qualité sanitaire des aliments et des préparations culinaires</b></p> <p><b>2. 2 – 3 – 1 Risques toxicologiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toxicité d'origine endogène et toxicité d'origine exogène</li> <li>• mesures et précautions relatives à l'usage :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- des additifs et auxiliaires de fabrication</li> <li>- des matériaux de conditionnement</li> <li>- des produits d'entretien</li> <li>- des produits de lutte contre les animaux nuisibles...</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. 2 – 3 – 2 Risques parasitologiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• principaux parasites (douve, ténia, protozoaires) et aliments vecteurs</li> <li>• principe de transmission des parasites</li> <li>• prévention des parasitoses</li> </ul> <p><b>2. 2 – 3 – 3 Risques microbiologiques</b> (cf : hygiène professionnelle)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• développement microbien dans les denrées et les préparations culinaires</li> <li>• mesures préventives</li> </ul> <p><b>2. 2 - 4 Altérations des produits alimentaires et maintien de leurs qualités</b> (nutritionnelle, organoleptique, sanitaire, marchande)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• altérations des produits d'origine animale</li> <li>• altérations des produits d'origine végétale</li> <li>• principes des méthodes de conservation</li> </ul>	<p>Mise en relation des organes des sens et de la perception sensorielle des qualités organoleptiques des aliments et des préparations culinaires</p> <p>Illustrations par des exemples, de l'influence de différents facteurs (température, texture, état physiologique, état pathologique) sur la perception sensorielle</p> <p>Pour une préparation donnée, indication des critères de qualité organoleptique optimale conformes aux attentes de l'utilisateur</p> <p>Indication des rôles majeurs des constituants alimentaires (protides, lipides, glucides, éléments minéraux, oligo-éléments, eau et vitamines) nécessaires au fonctionnement de l'organisme</p> <p>Justification des pratiques professionnelles en fonction des risques de contamination des aliments (choix des matériaux de conditionnement, protocole d'entretien des surfaces...)</p> <p>Indication des précautions à prendre en matière d'entreposage des produits alimentaires et des produits non alimentaires</p> <p>Indication des principaux parasites, des aliments vecteurs et mise en relation avec les précautions à prendre au cours des opérations culinaires pour éviter la transmission des parasites</p> <p>Indication des conséquences du développement microbien sur les denrées et les préparations</p> <p>Justification des mesures visant à contrôler les conditions de développement</p> <p>Indication des altérations courantes des produits d'origine animale et d'origine végétale</p> <p>Mise en relation de la définition des produits (denrées périssables, produits frais, appertisés, surgelés, congelés, déshydratés, cuits et conditionnés sous vide, conditionnés puis cuits sous vide, végétaux prêts à l'emploi...) et de leur mode de conservation et d'utilisation en milieu familial et en milieu collectif</p> <p>Justification des mesures à adopter en présence d'un aliment altéré</p>	<p align="center"><b>U1 U2</b></p>
---	---	------------------------------------

2. 3 ALIMENTATION ET COMPORTEMENT		U1 U2
<p><b>2. 3 – 1 Rites, comportements alimentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fonction sociale des repas ; conditions optimales de prise des repas : ambiance, durée....</li> <li>- évolution des modes alimentaires, des produits de l'agro-alimentaire et incidences pratiques, économiques ...</li> <li>- influence des cultures et des religions sur la composition des repas, sur les modalités de consommation ...</li> <li>- comportements induisant certains déséquilibres à long terme</li> </ul> <p><b>2. 3 - 2 Principes de l'équilibre nutritionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quantitatif (dans la durée)</li> <li>- qualitatif (équivalences alimentaires)</li> </ul> <p><b>2. 3 – 3 Organisation d'une journée alimentaire pour les jeunes en période de croissance, les adultes, les personnes âgées, les personnes à exigences nutritionnelles particulières ....</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- répartition des prises alimentaires</li> <li>- structure des repas, équilibre journalier et hebdomadaire</li> <li>- menus</li> <li>- alimentation à exigence particulière</li> </ul> <p><b>2. 3 – 4 Distribution des repas et des collations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>distribution immédiate</b></li> <li>- <b>distribution différée dans le temps et/ou dans l'espace (liaison chaude, liaison froide)</b></li> </ul>	<p>Repérage des indicateurs d'évolution de la demande sociale relative aux repas : durée consacrée, structure du repas, recherche d'aliment-service, d'aliment /santé-forme ...</p> <p>Indication des principaux déséquilibres quantitatifs et qualitatifs et de leurs effets à long terme sur la santé des personnes</p> <p>Indication des principes pour maintenir l'équilibre nutritionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- importance relative des apports recommandés journaliers en protides, lipides, glucides</li> <li>- structure alimentaire stable : rythme des prises alimentaires ...</li> <li>- diversification de l'alimentation</li> </ul> <p>Comparaison (à partir d'éléments donnés) des caractéristiques nutritionnelles d'aliments équivalents au niveau énergétique, protidique, calcique et mise en évidence de l'intérêt des substitutions</p> <p>Pour une structure donnée de repas, de journée ou de semaine alimentaire, proposition de menus ou de compléments de menus et contrôle de l'équilibre qualitatif par vérification des groupes d'aliments.</p> <p>Définition des termes : hyposodé, hypoénergétique, alimentation enrichie</p> <p>Identification des principes de chaque type de distribution</p> <p>Énoncé des incidences des modes de distribution alimentaire sur l'activité du professionnel dans le respect des contraintes réglementaires</p>	

**S. 3 PRODUITS ET MATÉRIAUX COMMUNS AUX DEUX SECTEURS**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<p><b>3. 1 - LES MATÉRIAUX À ENTREtenir</b></p> <p>3. 1 – 1 Les articles textiles</p> <p>3. 1 – 2 Les matériaux de surfaces murales                      3. 1 – 3 Les matériaux de sols                      3. 1 – 4 Les matériaux de surfaces de travail                      3. 1 – 5 Les matériaux de mobilier                      3. 1 – 6 Les surfaces vitrées</p>	<p>Identification des textiles à entretenir et mise en relation avec leurs propriétés d'usage                      Lecture du code d'entretien d'articles textiles et justification de l'ensemble des opérations d'entretien à mettre en œuvre</p> <p>Identification des matériaux à entretenir et mise en relation avec leurs propriétés d'usage et les méthodes d'entretien (type de produits, matériels, techniques, procédures ... )</p>	U1 U2
<p><b>3. 2 – LES PRODUITS D'ENTRETIEN DES MATÉRIAUX</b></p> <p>3. 2 – 1 Types de produits</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• détergents</li> <li>• désinfectants</li> <li>• dégraissants</li> <li>• détartrants</li> <li>• décapants</li> <li>• abrasifs</li> <li>• dépoussiérants</li> <li>• produits spécifiques pour le linge et les articles textiles (détachage courant, lavage)</li> <li>• produits spécifiques pour la vaisselle</li> <li>• produits d'entretien des articles de maroquinerie</li> <li>• les produits anti-parasites</li> </ul> <p>3. 2 - 2 Rangement des produits d'entretien</p>	<p>Présentation de la fonction d'usage des types de produits et du principe d'action</p> <p>Comparaison des produits à usage ménager et des produits à usage professionnel (formes commerciales, rapport coût/ utilisation, usages spécifiques : conformité pour usage alimentaire...)</p> <p>A partir d'étiquettes, identification du type de produit, des utilisations possibles, de la biodégradabilité, des précautions à prendre pour son utilisation, son stockage...                      Calculs simples de reconstitution de produit</p> <p>Indication des principes de rangement des produits d'entretien (par famille ou mode d'action, en fonction du risque, de la date de péremption ...)</p>	U1 U2

**S 4 – ORGANISATION DU TRAVAIL**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<p><b>4. 1 ORGANISATION DES SYSTÈMES DE TRAVAIL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• travail en autonomie (au domicile)</li> <li>• travail en groupe autonome</li> <li>• travail en équipe homogène</li> </ul>	<p>Identification de situations de travail en autonomie, en groupe autonome, en équipe homogène et indication des rôles de chaque intervenant, des avantages et des limites de chaque organisation</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>4. 2 ÉLÉMENTS CONTRACTUELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cahier des charges (clauses techniques, clauses particulières ...)</li> <li>• contrat de travail, contrat tacite ...</li> </ul>	<p>Identification dans les documents contractuels ou dans les contrats tacites, des éléments d'organisation du travail (repérage des moyens à mettre en œuvre, indication des résultats à obtenir...)</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>4. 3 ANALYSE DES ACTIVITÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nature des tâches composant les activités : <ul style="list-style-type: none"> <li>° de production technique (préparation de tout ou partie d'un repas, entretien du cadre de vie ....)</li> <li>° de service : accueil, information ...</li> </ul> </li> <li>- État des lieux des ressources et des contraintes</li> <li>- Compétences professionnelles requises (savoir-faire), organisation d'équipe de travail (répartition des tâches ...)</li> <li>- Impact des activités sur les personnes, sur l'environnement immédiat</li> <li>- Coût des activités exercées</li> </ul>	<p>A partir de consignes, d'ordre de travail à réaliser dans un contexte donné (travail seul ou en équipe ... ; à domicile ou en structures ... ; monoactivités ou pluriactivités ...), mise en œuvre de la démarche d'analyse avec identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des différentes activités et tâches à réaliser</li> <li>• de la configuration des lieux, des ressources, des contraintes, des risques ...</li> <li>• du rôle de chaque professionnel en fonction de leur qualification (éventuellement)</li> <li>• des moyens à mettre en œuvre (matériels, produits, techniques ...)</li> <li>• des éléments du coût des activités</li> </ul>	<b>U1 U2</b>
<p><b>4. 4 ORGANISATION DES ACTIVITÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation dans l'espace (postes de travail)</li> <li>- Planification des activités</li> </ul>	<p>A partir de consignes, d'ordre de travail à réaliser dans un contexte donné de contraintes et de ressources (à domicile, en structures) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• repérage et description des postes de travail</li> <li>• planification des activités (plan de travail monoactivité, plan de travail pluriactivités)</li> <li>• identification des circuits et des circulations à respecter en les justifiant par rapport à la productivité, à l'hygiène, à la sécurité... .</li> </ul> <p>Analyse d'un planning de travail individuel, d'un planning d'équipe, d'un ordre de travail (fiche de travail...)</p>	<b>U1 U2</b>

<p><b>4. 5 SÉCURITÉ DANS LES ACTIVITÉS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risque électrique Cf VSP</li> <li>- risque biologique Cf VSP</li> <li>- sécurité liée à la mise en œuvre de produits d'entretien (intoxications chimiques...)</li> <li>- sécurité liée à la mise en œuvre des matériels (coupure, brûlures...)</li> <li>- sécurité liée aux activités : déplacements, travail en hauteur...</li> </ul>	<p>Cf VSP</p> <p><b><i>Cf Vie sociale et professionnelle</i></b></p> <p>Indication des risques existants dans un local ou un logement en fonction de son aménagement, de l'âge et de l'autonomie des personnes, des activités réalisées, des dysfonctionnements matériels ...</p> <p>Énoncé des règles de sécurité à respecter lors de l'utilisation des produits d'entretien et des appareils et au cours des opérations de nettoyage et de maintien en état des locaux</p> <p>Énoncé des mesures spécifiques pour la prévention des accidents domestiques</p>	<p><b>U1 U2</b></p>
--	---	---------------------



**S 5 – COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

Cf Français

CONNAISSANCES	INDICATEURS D'ÉVALUATION	Unités
<p><b>5. 1 PRINCIPES DE LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schémas du processus de communication</li> <li>• Attitudes et techniques favorisant la communication (écoute active, reformulation, questionnement)</li> </ul>	<p>Identification pour des situations professionnelles données :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du message (nature des informations..)</li> <li>• de l'émetteur et du destinataire</li> <li>• du canal</li> </ul>	<b>U1 U2</b>
<p><b>5. 2 LES SUPPORTS ET LES OUTILS DE LA COMMUNICATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'oral (explicite et implicite)</li> <li>• les écrits : consignes, documents formalisés (notes, fiches de services, documents de liaison, compte-rendu ...)</li> <li>• les technologies de la communication : téléphone, fax, internet ...)</li> </ul>	<p>Dans des situations professionnelles données, de contextes différents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse de l'utilisation des moyens, des supports, des outils de communication mis en œuvre</li> <li>- analyse des messages transmis et des messages reçus</li> </ul> <p>Indication des usages des supports et outils de communication (avantages et limites) Préparation d'une situation d'accueil, d'entretien, d'un appel téléphonique ....</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>5. 3 ANALYSE DES ATTITUDES ET DES COMPORTEMENTS DU PROFESSIONNEL DANS SES RELATIONS INTERPERSONNELLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstacles à la communication dans les relations interpersonnelles (obstacles techniques, culturels, affectifs ...)</li> <li>• Attitudes d'accueil, de prise de contact, de prise de congé</li> <li>• Présentation physique et attitudes corporelles (communication non verbale)</li> <li>• Expression verbale</li> </ul>	<p>Repérage, à partir de situations professionnelles, des éléments qui fondent les relations interpersonnelles (conditions optimales, obstacles ... ) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informations échangées</li> <li>• niveau de langage utilisé</li> <li>• attitudes et comportements</li> </ul>	<b>U1 U2</b>
<p><b>5. 4 RÈGLES DE SAVOIR-VIVRE ET DE SAVOIR-ÊTRE PROFESSIONNELS : politesse, discrétion, respect, courtoisie, image de marque</b></p>	<p>Positionnement du professionnel dans le respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du mode de vie, de la culture ... des familles, des usagers ...</li> <li>• de l'image de marque du service, de la structure employeur</li> </ul> <p>Énoncé des règles de savoir-vivre et de savoir être professionnels</p>	<b>U1 U2</b>

**S 6 – QUALITÉ DE SERVICES EN MILIEU FAMILIAL ET EN MILIEU COLLECTIF**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<p><b>6. 1 CONCEPT DE QUALITÉ, CONCEPT DE SERVICES (ACCUEIL ...) ET DE PRESTATIONS TECHNIQUES</b></p>	<p>Identification (pour des situations professionnelles empruntées au domicile familial et au milieu collectif) de la qualité attendue par l'employeur, par l'utilisateur, par l'opérateur</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>6. 2 DÉMARCHE DE QUALITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- culture du service apporté</li> <li>- politique de qualité des structures employeur ; assurance qualité ; charte de qualité</li> <li>- certification, normes AFNOR services aux personnes ..., labels</li> <li>- accréditation en milieu hospitalier</li> <li>- démarches d'analyses des risques et de maîtrise des points critiques (HACCP) dans les activités professionnelles</li> </ul>	<p>Identification des éléments qui caractérisent une démarche qualité (référentiel de qualité) dans les services techniques des structures d'emploi (public/privé ; employeurs prestataires, mandataires...)</p> <p>Identification des obligations de qualité auxquelles est soumis l'opérateur dans le cadre de ses activités</p> <p>Repérage de la démarche d'analyse des risques et de maîtrise des points critiques dans les activités professionnelles</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>6. 3 MESURE DE LA QUALITÉ DES SERVICES RÉALISÉS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicateurs de la qualité :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• temps/performance</li> <li>• conformité des procédures</li> <li>• résultat attendu</li> </ul> </li> <li>- outils de mesure :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrôles et autocontrôles</li> <li>• questionnaire de satisfaction</li> <li>• diagrammes</li> </ul> </li> </ul>	<p>Énoncé des indicateurs de qualité pour des activités conduites</p> <p>Indication pour des activités données relevant du professionnel des contrôles de qualité à mettre en œuvre en cours et en fin d'activité</p>	<b>U1 U2</b>
<p><b>6. 4 AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- image de marque de qualité</li> <li>- rôle des opérateurs dans l'amélioration</li> </ul>	<p>Proposition de solutions de remédiation dans le cadre de l'activité de l'opérateur pour améliorer la qualité des productions et des services</p>	<b>U1 U2</b>

**S 7 – CONNAISSANCE DES MILIEUX D'ACTIVITÉS**

F : familial - C : collectif

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unités
<b>S7. F – DOMICILE PRIVE DES PERSONNES</b>		
<p><b>7. F – 1 EMPLOYEURS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- employeurs particuliers</li> <li>- organismes prestataires d'emplois familiaux</li> <li>- organismes mandataires</li> </ul>	<p>Différenciation entre les divers types d'employeurs et les usagers du service</p> <p>Identification des interlocuteurs d'un service prestataire, d'un service mandataire</p> <p>Repérage pour des situations professionnelles données, des relations hiérarchiques et des relations fonctionnelles</p>	<b>U1</b>
<p><b>7. F – 2 POSITION DU SALARIE DANS L'EMPLOI FAMILIAL</b></p>	<p>Identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des activités de l'employé</li> <li>- des limites de compétences avec les autres intervenants au domicile (aide à domicile, aide-soignante, assistante maternelle, infirmière ..)</li> <li>- de son niveau de responsabilité et de sa marge d'autonomie</li> <li>- du cadre déontologique de l'activité.</li> </ul> <p>Repérage de la diversité des situations d'emplois et des possibilités de gestion des journées de travail (multi employeurs)</p>	<b>U1</b>
<p><b>7. F – 3 CARACTÉRISTIQUES DES USAGERS DES EMPLOIS FAMILIAUX</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les personnes</li> <li>• le mode de vie, les habitudes,</li> <li>• les cultures familiales ...</li> </ul>	<p>Identification des besoins de services des employeurs/usagers en fonction de leurs caractéristiques (âge, composition et organisation familiale, autonomie des personnes...)</p> <p>Identification des éléments caractérisant le mode de vie, les habitudes, la culture d'une famille ou des personnes, ayant un impact sur l'activité du professionnel (dans l'organisation de son travail, dans la nature des activités demandées, dans le résultat attendu...)</p>	<b>U1</b>
<p><b>7. F – 4 GESTION FAMILIALE</b></p> <p><b>7. F – 4 – 1 Budget familial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• place des postes alimentation, entretien de la maison ... dans le budget familial</li> <li>• tenue de comptes</li> </ul> <p><b>7. F – 4 – 2 Achats et prestations de service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvisionnement : lieux, rythmes en fonction des produits</li> <li>• rangement rationnel et gestion des stocks en produits alimentaires et non alimentaires ;</li> <li>• prestations de services (pressing, laveries... ; cordonneries ...., livraisons, dépannages... )</li> </ul>	<p>A partir de situations professionnelles données,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• repérage des éléments qui conditionnent les approvisionnements d'un ménage (structure du ménage, équipements, possibilités d'achats...)</li> <li>• détermination des approvisionnements en fonction d'un budget donné</li> <li>• enregistrement des comptes</li> <li>• justification du rythme des approvisionnements pour les produits périssables, pour les produits de réserve ...en fonction des lieux possibles</li> <li>• identification des services extérieurs au domicile et des prestations fournies</li> </ul>	<b>U1</b>
<p><b>7. F – 4 – 3 Documents de gestion familiale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preuves de dépôt : récépissé, bordereau</li> <li>- preuves de paiement : tickets de caisse, factures...</li> <li>- contrats de garantie ...</li> </ul>	<p>Indication du rôle des documents de gestion familiale et de leur durée d'archivage (éventuellement)</p>	

<b>S7. C – STRUCTURES COLLECTIVES</b>		
<p><b>7. C – 1 CADRE DES EMPLOIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en structures publiques : fonctions publiques (d'état, hospitalière, territoriale)</li> <li>• en structures privées : conventions collectives</li> </ul>	<p>Mise en relation du statut de la structure et du cadre de l'emploi                      Identification des emplois occupés et indication des limites de compétences avec d'autres professionnels de la structure</p>	<b>U2</b>
<p><b>7. C - 2 STRUCTURES PUBLIQUES ET PRIVÉES (publics, missions, services offerts...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• établissements à caractère éducatif (établissements scolaires avec ou sans hébergement)</li> <li>• établissements à caractère éducatif et social (avec ou sans hébergement)</li> <li>• établissements à caractère sanitaire (établissements et structures hospitalières, établissements d'enfants ...)</li> <li>• établissements à caractère médico-social</li> <li>• résidences d'accueil pour personnes âgées</li> <li>• administrations</li> <li>• ....</li> </ul>	<p>Identification des publics accueillis, de leurs besoins spécifiques, des services apportés par la structure en lien avec l'activité du professionnel                      Identification dans l'organisation de la structure collective, des services techniques (restauration, entretien du linge, des locaux .... )                      Repérage de l'organisation hiérarchique et de l'organisation fonctionnelle</p>	<b>U2</b>

<p><b>7 . C – 3 GESTION APPLIQUÉE</b></p> <p><b>7 . C – 3 - 1 Principes de gestion des stocks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nature des produits stockés : produits alimentaires, produits d'entretien, consommables ...</li> <li>• Constitution du stock et principe de rotation (stock d'alerte, stock de sécurité)</li> <li>• Outils de gestion : bon de commande, bon de livraison, fiches de stock ...</li> </ul> <p><b>7 . C – 3 – 2 Activités déléguées à des entreprises prestataires extérieures</b>  <b>nature des services apportés :</b> traitement du linge, livraison des repas, traitement des nuisibles ...</p>	<p>Identification dans un service donné :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des produits en stock</li> <li>• de l'importance du stock (valeur qualitative et valeur quantitative)</li> <li>• de la rotation des stocks</li> </ul> <p>Application des principes de rotation de stock (déclenchement d'une demande de produit, ordre de sortie de produits, réception et rangement)</p> <p>Distinction des éléments caractérisant les différents outils de gestion</p> <p>Valorisation d'une fiche de stock</p> <p>Identification des entreprises prestataires, des services apportés et des incidences sur le travail de l'opérateur (préparation, organisation, déroulement de ses activités ...)</p>	<p align="center"><b>U2</b></p>
---	--	---------------------------------

**S8. F - TECHNOLOGIES DU LOGEMENT FAMILIAL**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unité
<p><b>8 . F - 1 STRUCTURE DES LOGEMENTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fonctions des pièces et agencement du logement</li> <li>• aménagement : équipements, appareils, mobiliers</li> </ul>	<p>Analyse de l'agencement d'un logement pour repérer les divers secteurs d'intervention en fonction des activités à effectuer et de l'organisation du travail à mettre en place</p> <p>Repérage des aménagements répondant à la fonction des différentes pièces du logement</p>	<b>U1</b>
<p><b>8 . F - 2 HYGIÈNE ET CONFORT DU LOGEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité de l'air ; confort thermique ; aération, ventilation, chauffage</li> <li>• confort acoustique</li> <li>• confort visuel</li> </ul>	<p>Énoncé et définition des facteurs d'hygiène et de confort d'un logement (internes et externes) et indication des conséquences (santé des personnes, salubrité du logement)</p> <p>Énoncé des moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et le confort du logement et mise en relation avec les activités du professionnel</p> <p>Identification des nuisances produites par les activités de la vie quotidienne et propositions de solutions visant à préserver la qualité de vie des personnes</p>	<b>U1</b>
<p><b>8 . F - 3 ÉQUIPEMENTS GÉNÉRAUX DU LOGEMENT</b></p> <p><b>8 . F – 3 - 1 Alimentation en électricité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• installation électrique d'un logement</li> <li>• compteurs ; tarifications ; coût de l'électricité</li> </ul>	<p>Indication de la fonction des différents éléments d'un circuit électrique</p> <p>Identification des différentes mentions d'une facture (abonnement, consommation, tarif, taxes...) et indication de leur signification</p> <p>Comparaison du coût de la consommation électrique d'un appareil ou d'un équipement dans des conditions optimales / non optimales et conséquences dans les activités du professionnel pour participer à une maîtrise de la consommation d'électricité</p>	<b>U1</b>

<p><b>8 . F- 3 - 2 Alimentation du logement en combustibles gazeux, liquides, solides</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• principe de la production d'énergie thermique par les divers combustibles</li> <li>• utilisations</li> <li>• coûts de l'énergie</li> </ul>	<p>Énoncé du principe et des conditions optimales de la production d'énergie thermique par les combustibles</p> <p>Identification des différentes mentions d'une facture (abonnement, consommation, quantité livrée, tarif, taxes...) et indication de leur signification</p> <p>Comparaison de coûts d'énergie selon les combustibles et indication des moyens pouvant participer à une maîtrise de la consommation de combustibles dans la vie quotidienne</p>	
<p><b>8 . F- 3 - 3 Alimentation du logement en eau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• distribution de l'eau dans le logement</li> <li>• qualité de l'eau</li> <li>• consommation en eau ; coût de l'eau</li> </ul> <p><b>8 . F – 3 - 4 Production d'eau chaude dans le logement</b> Modes de production (individuelle ou collective) de l'eau chaude dans le logement</p> <p><b>8 . F – 3 - 5 Évacuation des eaux usées et des déchets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispositifs d'assainissement autonomes</li> <li>• dispositifs collectifs d'évacuation et de collecte</li> <li>• tri sélectif des déchets ménagers</li> </ul>	<p>Indications des caractéristiques de l'eau distribuée (critères de potabilité)</p> <p>Calcul, à partir d'éléments donnés, du besoin en eau pour une activité de la quotidienne, pour une personne, une famille ...</p> <p>Repérage à partir de documents, de la dureté de l'eau et conséquences pratiques sur l'utilisation des appareils ménagers et sur les activités du professionnel</p> <p>Identification des différentes mentions d'une facture (location compteur, consommation, tarif, taxes...) et indication de leur signification</p> <p>Indication des conséquences dans les activités du professionnel pour participer à une maîtrise de la consommation d'eau</p> <p>Énoncé du principe des modes de production d'eau chaude (accumulation et instantané)</p> <p>Mise en relation de la production d'eau chaude avec la consommation d'eau, d'électricité, de combustibles</p> <p>Indication des différents dispositifs et de leurs principes</p> <p>Indication des précautions à prendre pour maintenir le bon fonctionnement des dispositifs d'assainissement autonomes</p> <p>Indication du tri des déchets ménagers selon les prescriptions locales</p>	

<p><b>8 . F - 4 - TECHNOLOGIE DES APPAREILS MÉNAGERS</b></p> <p><b>8 . F – 4 - 1 Appareils de préparation des aliments :</b> robots ménagers</p> <p><b>8 . F – 4 - 2 Appareils de conservation :</b> réfrigérateur, congélateur, appareil mixte</p> <p><b>8 . F – 4 - 3 Appareils de cuisson :</b> cuisinières, tables de cuisson, fours, ustensiles de cuisson : marmites sous pression...</p> <p><b>8 . F – 4 - 4 Appareils d'entretien de la vaisselle :</b> lave-vaisselle</p> <p><b>8 . F – 4 - 5 Appareils de remise en état du linge et des vêtements :</b> lave-linge, sèche-linge, fer à repasser</p> <p><b>8 . F – 4 - 6 Appareils électriques d'entretien des locaux :</b> aspirateur</p>	<p><i>Indicateurs ci-dessous communs à tous les appareils ménagers</i></p> <p>Indication de la fonction globale des matériels</p> <p>Repérage, sur une fiche technique d'appareil, des consignes d'utilisation, de nettoyage, de maintien en état ....</p> <p>Indication et justification des conditions d'utilisations (choix des accessoires, réglage de puissance, du temps, de la température...)</p> <p>Indication et justification des opérations de maintien en état de fonctionnement (détartrage, dégivrage, vidange, changement de filtre ...)</p> <p>Indication et justification des opérations de nettoyage (fréquence, nature et quantité de produits, matériels, techniques)</p>	<p align="center"><b>U1</b></p>
<p><b>8 . F - 5 TECHNOLOGIE DES PRODUITS D'ENTRETIEN A USAGE MÉNAGER</b></p> <p><b>8 . F – 5 - 1 Produits de décontamination et de désinfection</b> des surfaces, des matériaux</p> <p><b>8 . F – 5 - 2 Produits de nettoyage et d'entretien</b> des locaux, des équipements, des matériels</p> <p><b>8 . F – 5 - 3 Produits d'entretien du linge et des vêtements :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• produits de lavage</li> <li>• produits de détachage courants</li> </ul>	<p>Cf : savoirs transversaux</p> <p><b>Indicateurs ci-dessous communs à tous les produits à usage ménager</b></p> <p>Indication et justification du choix des produits en fonction des souillures, du support, du mode d'action, du résultat attendu ...</p> <p>Justification des conditions d'emploi des produits (dosages, dilutions, durée d'action, mode d'emploi et précautions..)</p> <p>Indication des conditions de rangement des produits dangereux en milieu familial</p>	<p align="center"><b>U1</b></p>



**S8. C - TECHNOLOGIES DES LOCAUX EN STRUCTURES COLLECTIVES**

Connaissances	Indicateurs d'évaluation	Unité
<p><b>8. C - 1 STRUCTURE DES LOCAUX DE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restauration : réserve, préparation et service</li> <li>• lieux de vie des résidents : salles de détente, salon de télévision, foyer ...</li> <li>• hébergement : chambres, unités d'internat</li> <li>• linge : réserve, traitement</li> <li>• soins : infirmerie, chambres de malades ...</li> <li>• administratifs : réception - accueil, bureaux , couloirs de circulation ...</li> <li>• techniques : locaux de stockage des produits, des déchets, des matériels d'entretien ...</li> </ul> <p>- principes d'organisation des locaux selon leur fonction - caractéristiques des aménagement spécifiques : matériaux, équipements, appareils, mobiliers</p>	<p>Analyse de l'agencement d'un secteur professionnel pour repérer les diverses zones d'intervention en fonction des activités professionnelles à effectuer</p> <p>Repérage des aménagements répondant à la fonction des différentes zones et incidences sur les activités du professionnel : organisation du travail à mettre en place, transfert de matériels, choix des techniques ...</p>	<b>U2</b>
<p><b>8. C - 2 HYGIÈNE ET CONFORT DES LOCAUX EN STRUCTURES COLLECTIVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualité de l'air dans les locaux collectifs ; confort thermique ; aération, ventilation, climatisation</li> <li>• confort acoustique</li> <li>• confort visuel</li> </ul>	<p>Énoncé des nuisances et des pollutions d'un local administratif, des lieux de vie, d'un local spécialisé (restauration, hébergement, traitement du linge), d'un local technique ..., en fonction de sa finalité</p> <p>Énoncé des moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et le confort des locaux en collectivités et incidences sur les activités du professionnel (techniques à mettre en œuvre, organisation du travail ...)</p>	<b>U2</b>
<p><b>8. C - 3 ÉVACUATION DES DÉCHETS EN STRUCTURES COLLECTIVES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nature des déchets produits selon les secteurs d'activités du professionnel ; cas des déchets particuliers (hospitaliers...)</li> <li>• collecte, entreposage, évacuation des déchets ; aspects réglementaires et conséquences sur l'activité du professionnel</li> </ul>	<p>Identification des déchets produits selon les secteurs et indication de leur devenir dans la collectivité : modes de collecte, stockage, tri, évacuation</p> <p>Incidences sur l'activité du professionnel de la réglementation relative aux déchets produits en collectivités (sécurité des personnes et des biens)</p>	<b>U2</b>

<p><b>8 . C - 4 TECHNOLOGIE DES ÉQUIPEMENTS, DES APPAREILS DE COLLECTIVITÉS</b></p> <p><b>8 . C - 4 - 1 Appareils électriques de préparation des aliments</b></p> <p><b>8 . C - 4 - 2 Appareils producteurs de froid</b> : chambres froides positives, chambres froides négatives, cellules de refroidissement rapide ...</p> <p><b>8 . C - 4 - 3 Appareils de cuisson</b> : plans de cuisson, fours, cuiseurs vapeurs ...</p> <p><b>8 . C - 4 - 4 Appareils d'entretien de la vaisselle</b></p> <p><b>8 . C - 4 - 5 Appareils d'entretien du linge</b> : lave-linge, sèche-linge, repasseuse...</p> <p><b>8 . C - 4 - 6 Appareils électriques d'entretien des locaux</b> : aspirateurs, mono-brosses, autolaveuse</p>	<p>Indicateurs communs à tous les appareils</p> <p>Indication de la fonction globale des matériels</p> <p>Repérage, sur une fiche technique d'appareil, des consignes d'utilisation, de nettoyage, de maintien en état ....</p> <p>Indication et justification des conditions d'utilisations (choix des accessoires, réglage de puissance, du temps, de la température...)</p> <p>Indication et justification des opérations de maintien en état de fonctionnement (détartrage, dégivrage, vidange, changement de filtre ...)</p> <p>Indication et justification des opérations de nettoyage (fréquence, nature et quantité de produits, matériels, techniques)</p>	<p align="center"><b>U2</b></p>
<p><b>8 . C - 5 - TECHNOLOGIE DES PRODUITS D'ENTRETIEN A USAGE COLLECTIF</b></p> <p><b>8 . C - 5 -1 Produits de décontamination et de désinfection</b> des surfaces, des matériaux</p> <p><b>8 . C - 5 - 2 Produits de nettoyage et d'entretien</b> des locaux, des équipements, des matériels</p> <p><b>8 . C - 5 - 3 Produits d'entretien du linge</b></p>	<p>Cf : savoirs transversaux</p> <p><i>Indicateurs ci-dessous communs à tous les produits à usage collectif</i></p> <p>Indication et justification du choix des produits en fonction des souillures, du support, du mode d'action, du résultat attendu ...</p> <p>Justification des conditions d'emploi des produits (dosages, dilutions, durée d'action, mode d'emploi et précautions..)</p> <p>Indication des conditions de rangement des produits dangereux</p>	<p align="center"><b>U2</b></p>

**UNITÉS CONSTITUTIVES DU RÉFÉRENTIEL**

**DE CERTIFICATION**

**UNITÉ U1 : SERVICES AUX FAMILLES**

C	COMPÉTENCES	SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS							
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7 F	S8 F
C 11	Prendre les consignes de travail				X	X		X	
C 12	Dresser l'état des lieux du contexte de travail, des contraintes, des ressources, des risques liés aux activités	X		X	X			X	X
C 13	Apprécier l'autonomie, l'initiative dans le travail et l'incidence de la présence de l'utilisateur, de la famille ... ou d'autres professionnels.				X	X		X	
C 21	Élaborer le plan de travail	X			X			X	X
C 24	Gérer les activités déléguées à d'autres prestataires				X				
C 41 F	Mettre en œuvre les techniques de conservation en milieu familial	X	X	X	X		X	X	X
C 42 F	Préparer tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial	X	X	X	X		X	X	X
C 43 F	Servir tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial	X	X	X	X		X	X	X
C 44 F	Entretenir le logement et les espaces de vie privée	X		X	X		X	X	X
C 45 F	Entretenir le linge, les vêtements personnels et les accessoires vestimentaires en milieu familial	X		X	X		X	X	X
C 51	Établir des relations interpersonnelles avec les usagers, avec les autres professionnels dans le respect des règles du savoir-vivre et de la discrétion professionnelle					X			

S1 - Hygiène professionnelle  
 S2 - Sciences de l'alimentation  
 S3 - Produits et matériaux communs  
 S4 - Organisation du travail

S5 - Communication professionnelle  
 S6 - Qualité des services  
 S7 F - Connaissances des milieux d'activités (domicile privé)  
 S8 F - Technologies du logement

**UNITÉ U2 : SERVICES EN COLLECTIVITÉS**

C	COMPÉTENCES	SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS							
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7 C	S8 C
C 22	Mettre en place les moyens nécessaires aux activités	X	X	X	X			X	X
C 23	Gérer les stocks de produits alimentaires non périssables, de produits d'entretien, de consommables ...	X	X	X	X				X
C31	S'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue				X			X	
C 41 C	Mettre en œuvre les techniques de conservation, de conditionnement des denrées périssables, des préparations culinaires élaborées à l'avance, des repas en collectivités	X	X				X	X	X
C 42 C	Mettre en œuvre des techniques de préparations culinaires en collectivités	X	X				X	X	X
C 43 C	Assurer le service des repas, des collations en collectivités	X	X				X	X	X
C 44 C	Assurer l'entretien courant des locaux collectifs	X		X			X	X	X
C 45 C	Entretenir le linge en collectivités	X		X			X	X	X
C 46	Conduire une auto-évaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en place des solutions de remédiation	X					X		
C 52	Transmettre des informations à caractère professionnel					X			

S1 - Hygiène professionnelle  
 S2 - Sciences de l'alimentation  
 S3 - Produits et matériaux communs  
 S4 - Organisation du travail

S5 - Communication professionnelle  
 S6 - Qualité des services  
 S7 C - Connaissances des milieux d'activités (structures collectives)  
 S8 C - Technologies des locaux en structures collectives

<b>UNITÉS GÉNÉRALES</b>
-------------------------

**Français et histoire-géographie – UG1**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

**Mathématiques – sciences – UG 2**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

**Éducation physique et sportive – UG3**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs, connaissances et compétences établis par l'arrêté du 25 septembre 2002 (BO n° 39 du 24 octobre 2002).

**Unité facultative : arts appliqués et cultures artistiques**

L'unité comprend l'ensemble des objectifs et compétences établis par l'arrêté du 26 juin 2002 (BO hors série n° 5 du 29 août 2002).

## **ANNEXE II**

### **PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### 1 - Objectifs et durée

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation car elles permettent à l'élève ou au stagiaire d'acquérir les compétences liées aux emplois qui caractérisent le CAP *assistant(e) technique en milieux familial et collectif*.

La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel ; elle permet d'acquérir et de mettre en œuvre les compétences en terme de savoir-faire et de savoir-être. Ces compétences sont répertoriées dans le référentiel de certification et les activités confiées doivent être en adéquation avec celles définies dans le référentiel des activités professionnelles.

Les périodes de formation en milieu professionnel seront donc organisées en interaction avec la formation donnée en centre de formation.

La durée de la formation en milieu professionnel est de 16 semaines sur un cycle de deux ans dont 8 semaines sur chaque année de formation.

Au cours de la deuxième année préparatoire au CAP, les périodes de formation en structures collectives et en milieu familial participent aux évaluations prévues dans le cadre du contrôle en cours de formation.

### 2 – Modalités

#### 2.1. Candidats relevant de la voie scolaire

La formation en milieu professionnel se déroule dans les deux principaux secteurs identifiés dans le référentiel d'activités professionnelles c'est-à-dire :

- en structures collectives : 12 semaines maximum dont 6 semaines minimum et 7 semaines maximum au cours de la première année de formation et 5 semaines au cours de la deuxième année pour un cycle de deux ans
- au domicile privé des personnes, l'équivalent de 4 semaines minimum (132 h) réparties en 30 h minimum en première année et 102 h minimum en deuxième année de formation. Ces périodes sont placées sous la responsabilité d'une structure prestataire ou mandataire.

	STRUCTURES COLLECTIVES	DOMICILE FAMILIAL
<b>1ère année</b>	En structures collectives, 6 à 7 semaines réparties entre deux types de structures qui seront choisies pour leur complémentarité (activités avec ou sans hébergement, diversité de publics, diversité d'organisations des structures ...) à raison de 3 à 4 semaines dans chaque structure. Une des deux structures doit obligatoirement mettre en œuvre la polyvalence d'activités.	Au domicile privé des personnes, les 30 h peuvent être effectuées sur 5 semaines à raison de 6 h par semaine. Toute autre organisation est possible. Cette période est située au dernier trimestre de la première année.
<b>2ème année</b>	Les cinq semaines (continues ou non) peuvent être réalisées dans une des deux structures collectives de la première année ou dans une troisième structure, dans le respect des objectifs d'évaluation de l'épreuve EP2.	Les 102 h au domicile familial peuvent être organisées selon le même principe qu'en première année, à raison de 6 h ou 12 h par semaine sur 17 ou 8,5 semaines. Toute autre organisation est possible.

Le choix des dates et l'organisation des périodes de formation en milieu professionnel sont laissés à l'initiative des équipes pédagogiques, en concertation avec les milieux professionnels pour tenir compte des conditions locales.

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

*Toutes les périodes de formation en entreprise font l'objet d'attestations de lieu et de durée signées par le responsable du stage.*

La recherche des structures d'accueil est assurée par l'équipe pédagogique de l'établissement en fonction des objectifs de formation (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000, BO n° 25 du 29 juin 2000).

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

L'organisation des périodes de formation en milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'élève et les structures d'accueil. Cette convention est établie conformément à celle définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (B.O.E.N. n°38 du 24 octobre 1996). La convention comprend une annexe pédagogique ainsi qu'un livret de formation précisant les modalités et le contenu des différentes formations en milieu professionnel.

Pendant la formation en milieu professionnel, qui comporte plusieurs périodes au cours du cycle de formation, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève-stagiaire et non de salarié.

La formation en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites.

### **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.

Il est important que les divers aspects de la formation en milieu professionnel soient effectués par l'apprenti. En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation l'article R.117-5-1 du code du travail sera mis en application.

### **2.3. Voie de la formation professionnelle continue**

La durée de la formation en milieu professionnel (16 semaines) s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

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

Dans le cas où un candidat présente une expérience professionnelle d'au moins trois mois dans chaque secteur, il peut être dispensé de l'ensemble des PFE.

Les candidats doivent alors produire le(s) certificat(s) de travail et (ou) la(s) attestation(s) d'activité(s).



## **ANNEXE III**

### **RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

<b>CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE ASSISTANT(E) TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF</b>			<b>Scolaires</b> (établissements publics et privés sous contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements publics)	<b>Scolaires</b> (établissements privés hors contrat) <b>Apprentis</b> (CFA et sections d'apprentissage non habilités) <b>Formation professionnelle continue</b> (établissements privés) <b>enseignement à distance – candidats individuels</b>	
ÉPREUVES	Unités	Coeff.	MODE	MODE	DURÉE

**UNITÉS PROFESSIONNELLES**

EP1 – Services aux familles	UP1	7 (1)	CCF*	Ponctuelle pratique et orale	5 h (2)
EP2 – Services en collectivités	UP2	6	CCF	Ponctuelle pratique et orale	6 h

**UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL**

G1- Français et histoire-géographie	UG1	3	CCF	Ponctuelle écrite et orale	2h15
EG2 – Mathématiques-sciences	UG2	2	CCF	Ponctuelle écrite	2h
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuelle	
EF1– Arts appliqués et cultures artistiques	UF1	(3)	CCF	Ponctuelle écrite et pratique	1h30

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

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

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

\* CCF : contrôle en cours de formation

## **ANNEXE IV**

### **DÉFINITION DES ÉPREUVES**

DÉFINITION DES ÉPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

**EP1 : SERVICE AUX FAMILLES**

**UP1 Coef . : 7 dont 1 pour la VSP**

• **Finalités et objectifs de l'épreuve**

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes exercées au domicile privé des familles :

- Activités liées à l'alimentation
- Activités d'entretien du cadre de vie
- Activités d'entretien du linge et des vêtements

• **Contenu**

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

- C 11 Prendre les consignes de travail
- C 12 Dresser l'état des lieux du contexte de travail, des contraintes, des ressources, des risques liés aux activités
- C13 Apprécier l'autonomie l'initiative dans le travail et l'incidence de la présence de l'usager, de la famille, d'autres professionnels
- C21 Élaborer le plan de travail
- C24 Gérer les activités déléguées à un autre prestataire
- C41.F Mettre en œuvre les techniques de conservation en milieu familial
- C42.F Préparer tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial
- C43.F Servir tout ou partie d'un repas, d'une collation en milieu familial
- C44.F Entretien du logement et les espaces de vie privée
- C45.F Entretien du linge, les vêtements personnels et les accessoires vestimentaires en milieu familial
- C 51 Établir des relations interpersonnelles avec les usagers, les autres professionnels dans le respect des règles de savoir-vivre et de la discrétion professionnelle

Et les savoirs associés :

**Spécifiques**

- S7. F Connaissances des milieux d'activités (domicile privé des personnes)
- S8. F Technologies du logement

**Transversaux**

- S1. Hygiène professionnelle
- S2. Sciences de l'alimentation
- S3. Produits et matériaux communs
- S4. Organisation du travail
- S5. Communication professionnelle
- S6. Qualité des services

L'épreuve peut mettre en œuvre, d'autres compétences mais elles sont évaluées dans l'épreuve EP2.

• **Évaluation**

Elle porte sur les indicateurs d'évaluation des compétences et des savoirs mentionnés ci-dessus.

• **Mode d'évaluation :**

Ponctuelle : Pratique et orale – Durée : 4 h max. + 1 heure pour la VSP

Pour une situation professionnelle empruntée à l'emploi en milieu familial, le candidat doit conduire simultanément des activités se référant, obligatoirement :

- d'une part aux compétences C 41-F, C 42-F, C 43-F
- d'autre part aux compétences C 44-F, C 45-F.

A partir de consignes écrites, le candidat doit gérer le temps qui lui est imparti, organiser et réaliser les activités, renseigner des documents administratifs courants de la vie familiale.

Dans le cas de préparations culinaires, on se limitera à 4 personnes maximum.

Les autres compétences (C11, C12, C13, C21, C24, C51) sont évaluées au cours de cette mise en situation professionnelle.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

A l'issue du travail pratique, durant 30 minutes (incluses dans le temps de l'épreuve), le jury demande au candidat de rendre compte oralement des activités réalisées : organisation du travail, choix technologiques, qualité du travail et des résultats, prise d'autonomie ... . Cette argumentation prend appui sur les savoirs associés en lien avec les activités conduites et permet de vérifier, en particulier, les compétences organisationnelles et relationnelles nécessaires en milieu familial.

Les professionnels sont obligatoirement associés à l'évaluation de l'épreuve.

### **Contrôle en cours de formation, en établissement de formation**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation, organisé en centre de formation, à l'occasion d'une situation d'évaluation.

Elle est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation pratique. Elle s'appuie sur un contexte professionnel emprunté au domicile familial, d'une durée comparable à la durée d'une intervention en milieu familial, construite autour de plusieurs activités. Il sera demandé au candidat de rendre compte de ses activités comme dans l'épreuve ponctuelle.

Cette situation doit permettre d'évaluer les savoir-faire et les savoirs spécifiques de l'unité et en particulier, les compétences organisationnelles et relationnelles nécessaires en milieu familial.

Les professionnels sont associés à l'évaluation en établissement de formation (élaboration de la situation d'évaluation, des critères propres aux activités, évaluation des candidats...).

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle correspondante, les fiches d'évaluation de la situation en centre de formation sont établies et transmises au jury, avec une proposition de note.

Les appréciations relatives à la formation en milieu familial effectuée en 2<sup>ème</sup> année, sont cosignées par les tuteurs et par les responsables de structures prestataires ou mandataires. Ces éléments objectifs établis à partir d'un document fourni par l'équipe pédagogique, permettent à celle-ci de pondérer éventuellement la proposition de note résultant de l'évaluation en établissement. Ces appréciations accompagnent les fiches d'évaluation en établissement qui sont transmises au jury.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous les documents tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectorale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement du contrôle en cours de formation, organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

<b>ÉVALUATION DE LA VIE SOCIALE ET PROFESSIONNELLE</b> <b>Épreuve écrite - durée : 1 heure ou CCF - coefficient 1 -</b>
--

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

L'épreuve de vie sociale et professionnelle évalue des connaissances et des compétences du référentiel et s'appuie plus particulièrement sur la mise en œuvre d'une démarche d'analyse de diverses situations.

### **Évaluation par contrôle en cours de formation**

Il se déroule sous la forme de deux situations d'évaluation. Celles-ci sont organisées en centre de formation.

Une proposition de note est établie, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation. La note définitive est délivrée par le jury.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

### 1) Une situation d'évaluation écrite notée sur 14 points

Cette situation est organisée en dernière année de formation. Elle comporte deux parties:

#### 1<sup>ère</sup> partie : Une évaluation écrite d'une durée de 1 heure notée sur 7 points

Les questions portent sur l'ensemble du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

Pour ce qui concerne la partie 4 : l'individu acteur des secours, seule la partie 4.1 «Incendie et conduite à tenir» est évaluée dans cette partie.

#### 2<sup>ème</sup> partie : un travail personnel écrit noté sur 7 points

Ce travail permet d'évaluer la maîtrise de quelques compétences du programme à travers la rédaction d'un document de 2 pages maximum par le candidat. Il peut s'agir d'un travail relatif :

- à la prévention d'un risque professionnel : analyse ou participation à une action ;
- ou à une exploitation de documentation liée aux parties du programme relatives au parcours professionnel, à l'entreprise, au poste de travail ou à la consommation.

Ce travail ne fait pas l'objet d'une présentation orale.

### 2) Une situation d'évaluation pratique consistant en une intervention de secourisme notée sur 6 points

Cette situation est organisée au cours du cycle de formation.

L'évaluation des techniques de secourisme (sauveteur secouriste de travail (SST) ou attestation de formation aux premiers secours (AFPS) est effectuée, comme la formation, par un moniteur de secourisme conformément à la réglementation en vigueur.

#### Épreuve ponctuelle écrite – 1 heure

Le sujet comprend une ou plusieurs questions sur chacune des 5 parties du programme.

Pour ce qui concerne la partie 3, relative à l'individu au poste de travail, l'évaluation privilégie l'identification et le repérage des risques professionnels ainsi que la sélection de mesures de prévention.

L'évaluation inclut obligatoirement l'un des risques communs à tous les secteurs professionnels : risques liés à l'activité physique, risques liés à la charge mentale, risque lié au bruit.

<b>EP2 : SERVICE EN COLLECTIVITÉS</b>
---------------------------------------

<b>UP2 Coef : 6</b>
---------------------

#### • Finalités et objectifs de l'épreuve

Elle a pour objectif de vérifier les compétences professionnelles et les savoirs associés liés aux activités professionnelles suivantes exercées en structures collectives :

- activités de production alimentaire
- activités d'entretien du cadre de vie
- activités d'entretien du linge et des vêtements

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

### • Contenu

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

- C22 Mettre en place les moyens nécessaires aux activités
- C23 Gérer les stocks de produits alimentaires non périssables, de produits d'entretien, de consommables
- C31 S'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue
- C41.C Mettre en œuvre les techniques de conservation, de conditionnement des denrées périssables, des préparations culinaires élaborées à l'avance, des repas en collectivité
- C42.C Mettre en œuvre des techniques de préparations culinaires en collectivité
- C43.C Assurer le service des repas, des collations en collectivité
- C44.C Assurer l'entretien courant des locaux collectifs
- C45.C Entretenir le linge en collectivité
- C46 Conduire une auto-évaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en œuvre des solutions de remédiation
- C52 Transmettre des informations à caractère professionnel

Et les savoirs associés :

Spécifiques

S7.C Connaissances des milieux d'activités (structures collectives)

S8.C Technologies des locaux en structures collectives

Transversaux

S1. Hygiène professionnelle

S2. Sciences de l'alimentation

S3. Produits et matériaux communs

S4. Organisation du travail

S5. Communication professionnelle

S6. Qualité des services

L'épreuve peut mettre en œuvre, d'autres compétences mais elles sont évaluées dans l'épreuve EP1.

### • Évaluation

Elle porte sur les indicateurs d'évaluation des compétences et des savoirs mentionnés ci-dessus

### • Mode d'évaluation :

Ponctuelle : Pratique et orale – Durée : 6 h max.

L'épreuve ponctuelle comporte deux parties d'égale valeur :

Première partie (durée : 4 h max)

Pour une situation professionnelle relevant du contexte collectif, à partir de consignes écrites, d'ordres de travail ou de tout autre document professionnel, il est demandé au candidat de mettre en œuvre des activités se référant aux compétences C 41-C, C 42-C, C 43-C.

Dans le cas de préparations culinaires, on se limitera à 8 personnes maximum et à 2 réalisations.

Deuxième partie (durée : 2 h max)

Pour une situation professionnelle relevant du contexte collectif, à partir de consignes écrites, d'ordres de travail ou de tout autre document professionnel, il est demandé au candidat de réaliser des activités se référant aux compétences C 44-C, C 45-C.

Les autres compétences (C22, C23, C31, C46, C52) sont évaluées au cours de l'une et/ou de l'autre des parties.

Dans chacune des deux parties, le candidat prévoit et met en place les moyens nécessaires aux activités et conduit les auto-contrôles relatifs au déroulement et aux résultats de ses activités.

Il est amené pour l'une des deux parties à renseigner des documents de gestion (mouvement des stocks, qualité...) et pour l'autre partie, un document de transmission des informations à caractère professionnel.

Au cours du travail, pour chaque partie pratique, les candidats sont interrogés durant 15 minutes (durée incluse dans chaque partie) sur les aspects scientifiques et technologiques en relation avec les compétences mentionnées ci-dessus et pour les activités conduites.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

Les professionnels sont obligatoirement associés à l'évaluation de l'épreuve.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation des acquis des candidats s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion de deux situations d'évaluation, d'égale valeur, organisées au cours de la dernière année de formation.

L'une des situations d'évaluation a lieu dans l'établissement de formation. L'autre situation d'évaluation a lieu dans une structure collective, au cours de la formation en milieu professionnel.

#### a) Évaluation en établissement de formation

La situation d'évaluation est organisée dans l'établissement de formation, dans le cadre des activités habituelles de formation professionnelle. Elle porte sur tout ou partie des compétences suivantes et sur les savoirs qui leur sont associés :

C22 Mettre en place les moyens nécessaires aux activités

C23 Gérer les stocks de produits alimentaires non périssables, de produits d'entretien, de consommables

C41.C Mettre en œuvre les techniques de conservation, de conditionnement des denrées périssables, des préparations culinaires élaborées à l'avance, des repas en collectivités

C42. C Mettre en œuvre des techniques de préparations culinaires en collectivités

C45. C Entretien du linge en collectivités

C46. Conduire une auto-évaluation du déroulement et des résultats de ses activités pour mettre en œuvre des solutions de remédiation

Pour une situation professionnelle relevant du contexte collectif, à partir de consignes écrites, d'ordres de travail ou de tout autre document professionnel, il est demandé au candidat de mettre en œuvre :

- des activités se référant aux compétences C 41-C, C 42-C. Dans le cas de préparations culinaires, on se limitera à 8 personnes maximum et à 2 réalisations.
- des activités se référant à la compétence C 45-C.

Lors de l'évaluation, les candidats sont interrogés sur les aspects scientifiques et technologiques en relation avec les compétences mentionnées ci-dessus et pour les activités conduites.

Le candidat est amené à renseigner des documents de gestion (mouvement des stocks, qualité...) et à conduire des auto-contrôles relatifs au déroulement et aux résultats de ses activités.

Les professionnels sont associés à l'évaluation en établissement de formation (élaboration de la situation d'évaluation, des critères propres aux activités, évaluation des candidats...).

A l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis pour l'épreuve ponctuelle correspondante, les fiches d'évaluation de la situation en centre de formation sont établies et transmises au jury, avec une proposition de note.

Le jury pourra éventuellement demander à avoir communication de tous les documents tels que les sujets proposés lors de la situation d'évaluation. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l'autorité rectoriale pour la session considérée jusqu'à la session suivante.

#### b) Évaluation en structures collectives

Au cours des activités réalisées dans la structure collective au cours de sa formation en deuxième année, le candidat sera évalué par le tuteur à partir d'un document d'évaluation fourni par l'établissement de formation, en particulier, sur les compétences suivantes :

C 31 S'adapter à une organisation différente, à une situation imprévue

C 43 C Assurer le service des repas, des collations en collectivités

C 44 C Assurer l'entretien courant des locaux collectifs

C 52 Transmettre des informations à caractère professionnel

La proposition de note de l'évaluation en structure collective est établie conjointement par le tuteur, le responsable du stage et un membre de l'équipe pédagogique.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.



**EG1 - FRANÇAIS ET HISTOIRE-GÉOGRAPHIE**

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

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

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

**Objectifs**

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

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

**Modes d'évaluation**

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

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

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

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

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

*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)*

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.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

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

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

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

### *B) Deuxième situation d'évaluation*

#### *Première partie (français)*

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

La durée est d'environ une heure trente minutes.

#### *Deuxième partie (histoire-géographie)*

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

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

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

#### **1) Première partie (français)**

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

#### *2) Deuxième partie (histoire – géographie) :*

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

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

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

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

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

**EG 2 - MATHÉMATIQUES - SCIENCES**

**Épreuve écrite - durée 2 heures ou CCF - coefficient 2 - UG 2**

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

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

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

**Objectifs**

L'évaluation en mathématiques – sciences a pour objectifs :

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

**Modes d'évaluation**

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

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

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

***Première situation d'évaluation : notée sur 10***

Elle consiste en la réalisation écrite (individuelle ou en groupe restreint de trois candidats au plus) et la présentation orale (individuelle), si possible devant le groupe classe, d'un compte rendu d'activités comportant la mise en œuvre de compétences en mathématiques, physique ou chimie, en liaison directe avec la spécialité. Ce compte rendu d'activités, qui doit garder un caractère modeste (3 ou 4 pages maximum), prend appui sur le travail effectué au cours de la formation professionnelle (en milieu professionnel ou en établissement) ou sur l'expérience professionnelle ; il fait éventuellement appel à des situations de la vie courante.

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

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

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

***Deuxième situation d'évaluation : notée sur 20***

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

***Première partie***

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

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

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

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

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

### *Deuxième partie*

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

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

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

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

Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

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

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

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

### → Évaluation par épreuve ponctuelle

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

*Mathématiques* : 1 heure – notée sur 10 points

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

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

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

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

*Physique – chimie* : 1 heure – notée sur 10 points

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

### *Première partie*

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

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

### *Deuxième partie*

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

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

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

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

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

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

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

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

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

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

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

**EG 3 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**UG 3**

Coefficient 1 -

Arrêté du 25 septembre 2002 fixant le programme d'enseignement de l'éducation physique et sportive pour les certificats d'aptitude professionnelle, les brevets d'études professionnelles et les baccalauréats professionnels

L'épreuve se déroule dans les conditions définies par l'arrêté du 22 novembre 1995 relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive en lycées (BO. n° 46 du 14 décembre 1995).

**EF1 - ÉPREUVE FACULTATIVE ARTS APPLIQUÉS ET CULTURES ARTISTIQUES**

Épreuve écrite et pratique - durée 1h30 ou CCF - points au-dessus de la moyenne - UF1

Arrêté du 26 juin 2002 fixant le programme d'enseignement des arts appliqués et cultures artistiques pour les certificats d'aptitude professionnelle

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

Seuls les points au-dessus de 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne.

→ Évaluation par contrôle en cours de formation

L'évaluation repose sur la constitution et la présentation par le candidat d'un dossier permettant aux évaluateurs d'apprécier son parcours et ses résultats.

L'évaluation s'effectue lors de la dernière année de formation, au cours de deux situations successives et complémentaires qui sont de poids égal :

Dans les deux situations, l'évaluation est assurée par l'enseignant d'arts appliqués ayant assuré la formation dans la discipline et dans la mesure du possible, par le partenaire ayant participé à la formation dans l'ensemble optionnel.

Une proposition de note est établie, sur 20 points, qui résulte de l'addition de la note obtenue lors de la première situation d'évaluation et de la note obtenue lors de la deuxième situation d'évaluation.

La note définitive est délivrée par le jury.

*Première situation d'évaluation (à mi-parcours) : notée sur 10 points*

Le candidat constitue un dossier de synthèse sur un thème qu'il a choisi.

Ce dossier, réalisé dans le cadre de l'enseignement et dans le temps scolaire comprend :

- d'une part, une étude concernant l'ensemble commun obligatoire du programme et portant sur l'un des trois domaines du design : de "produit", de "communication", d'"espace et d'environnement";
- d'autre part, une étude concernant l'ensemble optionnel et portant sur l'une des quatre options.

Les deux parties du dossier peuvent être mises en relation.

Limité à 10 feuillets au format A4, le dossier est composé :

- d'une recherche documentaire (textes, photographies, références, etc.) ;
- de productions issues des observations personnelles du candidat (croquis, photographies, images numériques, etc.) et de textes brefs.

## Certificat d'aptitude professionnelle assistant(e) technique en milieux familial et collectif

L'évaluation prend en compte :

- la collecte, le choix, le classement et la hiérarchisation de l'information qui doivent être méthodiques ;
- l'exploration de la documentation qui doit être sélective et analytique.

*Deuxième situation d'évaluation* (en fin de formation) : notée sur 10 points

En s'appuyant sur le dossier de synthèse réalisé précédemment, le candidat poursuit l'étude dans les mêmes conditions par des recherches personnelles (esquisses, documents visuels rendant compte d'un projet de réalisation) traitant d'une question limitée, définie en accord avec le professeur d'arts appliqués, et éventuellement, avec le partenaire de l'ensemble optionnel.

Cette partie est limitée à 5 feuillets au format A3 maximum.

Le dossier ainsi complété est présenté oralement par le candidat aux évaluateurs au cours d'un entretien d'une durée maximale de 10 minutes.

L'évaluation s'appuie sur les critères fournis par les référentiels. Elle vérifie notamment que :

- l'expérimentation est ouverte et que diverses pistes sont explorées ;
- la proposition est formellement satisfaisante et qu'elle correspond à un cahier des charges limité ;
- les choix sont justifiés ;
- la présentation est claire, exprimée dans un langage correct et précis, utilisant le vocabulaire technique approprié.

→ Évaluation par épreuve ponctuelle - durée 1h30

Le sujet est composé d'un ensemble de documents visuels, assorti de consignes précises.

Dans une première phase, le candidat produit une analyse écrite et graphique de la documentation fournie.

En s'appuyant sur cette analyse, le candidat produit ensuite une réalisation bi-dimensionnelle simple, située dans le champ des arts appliqués mis en relation avec l'un des quatre domaines de l'ensemble optionnel, au choix du candidat.

L'évaluation s'appuie sur les critères fournis par les référentiels. Elle vérifie notamment que :

- l'exploration de la documentation est sélective, analytique et graphiquement expressive ;
- l'expérimentation est ouverte et que diverses pistes sont explorées ;
- la proposition est formellement satisfaisante et qu'elle correspond au cahier des charges.

## **ANNEXE V**

### **TABLEAU DE CORRESPONDANCE DES ÉPREUVES**



Tableau de correspondances des épreuves

<b>CAP employé technique de collectivités</b>	<b>CAP assistant(e) technique en milieux familial et collectif</b>
Arrêté du 2 avril 1975 Dernière session 2006	Défini par le présent arrêté 1 <sup>ère</sup> session 2007
<p><u>1- Épreuves pratiques</u></p> <p>1.1. Exécution de tâches relatives à la vie quotidienne de l'utilisateur</p> <p>1.2. Organisation et exécution de tâches se rapportant à :</p> <p>a) l'entretien des locaux des équipements, du linge et des vêtements ;</p> <p>b) la préparation, la distribution et le service des repas</p>	<p>Épreuve UP2 (1)</p> <p>Services en collectivités</p>
<b>Unités générales (2)</b>	<b>Unités générales</b>
Épreuve UG1 – Français et histoire - géographie	Épreuve UG1 – Français et histoire - géographie
Épreuve UG 2 Mathématiques -sciences	Épreuve UG 2 Mathématiques -sciences
Épreuve UG 3 Éducation physique et sportive	Épreuve UG 3 Éducation physique et sportive
UF Arts appliqués et cultures artistiques	UF Arts appliqués et cultures artistiques

Pendant la durée de validité des notes :

- (1) - La note supérieure ou égale à 10/20 obtenue aux épreuves pratiques peut être reportée sur UP2 *services en collectivités*. Le titulaire de l'unité terminale peut être dispensé de UP2.
- (2) - Report des notes d'enseignement général obtenues avant 2005 : la note égale ou supérieure à 10/20 obtenue au groupe d'épreuves écrites, graphiques ou orales (arrêté du 2 avril 1975) peut être reportée sur UG1 et UG2