RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale
et de la jeunesse et des sports

Arrêté du 11 décembre 2020

portant création de la spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing» de certificat d'aptitude professionnelle et fixant ses modalités de délivrance.

NOR : MENE2035098A

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse et des sports,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 337-1 à D. 337-25-1 ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 relatif à l'obtention de dispenses d'unités aux examens du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles ;

Vu l'arrêté du 10 mai 2017 fixant les conditions dans lesquelles les candidats ajournés aux examens du brevet d'études professionnelles et du certificat d'aptitude professionnelle peuvent conserver des notes qu'ils ont obtenues ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du certificat d'aptitude professionnelle par l'article D. 337-3-1 du code de l'éducation ;

Vu l'avis du conseil supérieur de l'éducation en date du 11 juin 2020 ;

Vu l'avis favorable de la commission professionnelle consultative « industrie» en date du 20 octobre 2020 ;

ARRÊTE

Article 1er

Il est créé la spécialité « Métiers de l'entretien des textiles » de certificat d'aptitude professionnelle comportant 2 options : option A « blanchisserie», option B « pressing», dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées par le présent arrêté.

La présentation synthétique du référentiel du diplôme est définie en **annexe I** du présent arrêté.

Article 2

Le référentiel des activités professionnelles est défini en **annexe II**, le référentiel de compétences est défini en **annexe III** et le lexique est défini en **annexe III bis**, du présent arrêté.

Article 3

Le référentiel d'évaluation est fixé en **annexe IV** du présent comprend les parties **IV a** relative aux unités constitutives du diplôme, **IV b** relative au règlement d'examen et **IV c** relative à la définition des épreuves.

Article 4

Les horaires applicables sous statut scolaire sont fixés par le tableau annexé à l'arrêté du 21 novembre 2018 susvisé.

La préparation à cette spécialité de certificat d'aptitude professionnelle comporte une période de formation en milieu professionnel de 14 semaines définie en **annexe V** du présent arrêté.

Article 5

Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen sous la forme globale ou progressive, conformément aux dispositions des articles D. 337-9 et D. 337-10 du code de l'éducation.

Dans le cas de la forme progressive, il précise les épreuves qu'il souhaite présenter à la session pour laquelle il s'inscrit.

Lors de son inscription, il précise également s'il souhaite se présenter aux épreuves facultatives.

Article 6

Les correspondances entre les épreuves des examens organisés conformément aux arrêtés du 17 mars 2005 portant création du CAP « Métier du pressing» et du 26 avril 2011 portant création du CAP « Métiers de la blanchisserie» et les épreuves de l'examen organisé conformément aux dispositions du présent arrêté sont précisées en **annexe VI** du présent arrêté.

Toute note obtenue aux épreuves de l'examen passé selon les dispositions des arrêtés précités est, à la demande du candidat et pour sa durée de validité, reportée sur l'unité correspondante de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté

Article 7

Les candidats titulaires de l'une des *2* options de la spécialité «Métiers de l'entretien des textiles » de certificat d'aptitude professionnelle définies par le présent arrêté peuvent se présenter à l'autre option à une session ultérieure.

Ces candidats ne passent que *les* épreuves correspondantes *aux unités* spécifiques à chaque option, *UP1, UP2*.

Article 8

Les candidats ajournés à l'une des *2* options de la spécialité «Métiers de l'entretien des textiles » de certificat d'aptitude professionnelle définies par le présent arrêté peuvent se présenter à l'autre option à une session ultérieure.

Ces candidats peuvent reporter les notes obtenues aux épreuves communes aux deux options concernées.

Article 9

La première session d'examen de la spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing» de certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2023.

Article 10

La dernière session d'examen des spécialités « Métier du pressing» et « Métiers de la blanchisserie» du certificat d'aptitude professionnelle organisée conformément aux dispositions des arrêtés du 17 mars 2005 et du 26 avril 2011 précités aura lieu en 2022. À l'issue de cette session, les arrêtés précités sont abrogés.

Article 11

Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie 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 le 11 décembre 2020.

Pour le ministre et par délégation :
La cheffe du service de l'instruction publique
et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,

R.-M. PRADEILLES-DUVAL

ANNEXE I
Présentation synthétique du référentiel du diplôme
Certificat d'aptitude professionnelle spécialité Métiers de l'entretien des textiles
Option A « blanchisserie » - Option B « pressing »

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Certificat d'aptitude professionnelle

Spécialité Métiers de l'entretien des textiles :

- **option A : blanchisserie**
- **option B : pressing**

S O M M A I R E

ANNEXE I – Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II – Référentiel des activités Professionnelles

ANNEXE III – Référentiel de compétences

Compétences

Savoirs associés

ANNEXE III Bis – Lexique

ANNEXE IV – Référentiel d'évaluation

IV a – Unités constitutives du diplôme

IV b – Règlement d'examen

IV c – Définition des épreuves

ANNEXE V – Périodes de Formation en Milieu Professionnel

ANNEXE VI – Tableau de correspondances entre épreuves et/ou unités de l'ancien et du nouveau diplôme

TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – COMPÉTENCES – UNITÉS CERTIFCATIVES
Certificat d'aptitude professionnelle spécialité Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing

Activités	Blocs de compétences	Unités
Pôle 1 : **A1** Réception **et livraison des articles** - Accueillir le client - Réceptionner l'article - Marquer les articles - Encaisser - Livrer les articles - Trier les articles *B	**Bloc n° 1 – Réception et livraison des articles** - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires ; - Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité ; - Assurer la traçabilité des articles ; - Clore la prestation *P.	**Unité UP 1** **Réception et livraison des articles**
Pôle 2 : **A2 Entretien des articles** - Trier les articles *P - Réaliser les opérations de prétraitement - Charger/décharger les lots d'articles - Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles **A 3 : Finition des articles** - Sécher les articles - Apprêter les articles uniquement pressing - Repasser les articles - Plier les articles - Réparer les articles - Conditionner les articles - Stocker les articles **A 4 : Maintenance, hygiène, sécurité, environnement** - Réaliser des opérations de maintenance de premier niveau - Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement	**Bloc n° 2 – Traitement des articles** - Identifier les procédures adaptées - Organiser son activité - Réaliser les opérations d'entretien des articles - - Réaliser les opérations de finition des articles - Effectuer le contrôle qualité - Préparer les articles en vue de la livraison - - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement - Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.	**Unité UP 2** **Traitement des articles**

	Bloc n° 3 – Français, Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique **Français** - Communiquer : écouter, dialoguer et s'exprimer - Reformuler, à l'écrit et à l'oral, un message lu ou entendu - Évaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer - Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires et artistiques - Rendre compte, à l'oral ou à l'écrit, d'une expérience en lien avec le métier **Histoire-géographie-enseignement moral et civique** Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser (HG) - S'approprier les démarches historiques et géographiques : exploiter les outils spécifiques aux disciplines, mener et construire une démarche historique ou géographique et la justifier, collaborer et échanger en histoire-géographie (HG) - Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme (EMC) - Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement (EMC) - Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République (HG-EMC)	**Unité UG 1** **Français, histoire-géographie-enseignement moral et civique**
	Bloc n° 4 – Mathématiques et physique-chimie - Rechercher, extraire et organiser l'information - Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité - Expérimenter, utiliser une simulation - Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, mener un raisonnement logique et établir une conclusion - Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant des outils et un langage appropriés	**Unité UG 2** **Mathématiques et physique-chimie**

	Bloc n° 5 - Éducation physique et sportive - Développer sa motricité - S'organiser pour apprendre et s'entraîner - Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter - Construire durablement sa santé - Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique	**Unité UG 3** **Éducation physique et sportive**
	Bloc n°6 – Prévention-santé-environnement - Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne et d'une documentation - Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention - Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix - Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté - Agir face à une situation d'urgence	**Unité UG 4** **Prévention-santé-environnement**
	Bloc n° 7- Langue vivante étrangère L'épreuve de langue vivante étrangère a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D.312-16 du CE), les compétences à : - Comprendre la langue orale - Comprendre un document écrit - S'exprimer à l'écrit - S'exprimer à l'oral en continu - Interagir à l'oral dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle	**Unité UG 5** **Langue vivante étrangère**
	Bloc facultatif Langue vivante L'épreuve de langue vivante facultative (langue différente de la langue concernée par l'épreuve obligatoire) a pour objectif de vérifier, au niveau A2 (utilisateur élémentaire de niveau intermédiaire) du CECRL (art. D.312-16 du CE), les compétences à : - S'exprimer à l'oral en continu - Interagir à l'oral - Comprendre un document écrit dans des situations de la vie quotidienne, sociale et professionnelle	**Unité facultative** **Langue vivante étrangère**

	Bloc facultatif - Arts appliqués et cultures artistiques - Respecter les consignes et mettre en œuvre un cahier des charges simple relatif à une démarche de création design - Établir des propositions cohérentes d'expérimentation et de réalisation en réponse à un problème posé - Réinvestir des notions repérées dans des références relatives aux différents domaines du design et des cultures artistiques - Opérer un choix raisonné parmi des propositions de création design - Consolider une proposition - Présenter graphiquement ou en volume une intention - Rendre compte à l'oral et/ou à l'écrit d'une démarche partielle de conception design	**Unité facultative** **Arts appliqués et cultures artistiques**

ANNEXE II
Référentiels des activités professionnelles
Certificat d'aptitude professionnelle
Spécialité Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing

DÉFINITION DU MÉTIER

« Dans la suite de ce document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin. L'utilisation du genre masculin, dans certaines parties du référentiel, a été adoptée afin de faciliter la lecture»

1. CONTEXTE PROFESSIONNEL

1.1. Domaines d'intervention

Le secteur professionnel des métiers du pressing se définit essentiellement dans les entreprises artisanales à travers les activités principales de détachage, de nettoyage et de repassage des articles textiles. Le professionnel assure la conduite, l'entretien et la surveillance des machines en respectant les règlementations applicables. Il possède une bonne connaissance des textiles et des produits avec des aptitudes et des compétences dans la vente de service et la communication.

L'enjeu des prochaines années pour les pressings sera de proposer des solutions adaptées à l'évolution des besoins des clients :

- en utilisant la **technologie numérique** pour communiquer avec les clients, pour développer des systèmes de livraison ou de restitution automatisée;
- en délocalisant le lieu de production pour répondre aux **contraintes économiques et environnementales** induites par l'évolution de l'habitat urbain et la règlementation ;
- en utilisant du **matériel de production** de plus en plus automatisé aux postes de repassage ;
- utiliser des produits et du matériel sans impact sur l'environnement et les hommes.

Le secteur professionnel de la blanchisserie ou location de linge concerne des entreprises du secteur public, du secteur privé et associatif dont l'activité est caractérisée par un contexte industriel impacté par l'évolution des normes de plus en plus complexes et centrées sur des processus de conduite, de pilotage et d'entretien des machines et d'hygiène. La taille des unités de production et les évolutions technologiques permettent d'organiser le travail des articles de textiles et de linge plat, de vêtement de travail pour tous types de clients. Les contraintes réglementaires et les besoins des clients amènent les entreprises à personnaliser et diversifier leurs services et à étendre leur gamme de prestations : traçabilité de l'entretien des EPI, puçage des articles, distributeur automatique de vêtement (DAV)…
L'activité de traitement du linge des résidents suit la croissance des EHPAD et des entreprises d'aide à la personne incitant la profession à développer les prestations adéquates.

L'enjeu dans les prochaines années sera notamment d'exercer une activité qui sauvegarde l'environnement (certification ISO 50001, ISO 9001 : par exemple optimiser la consommation d'eau et augmenter la durée de vie et le recyclage des textiles, réduction de l'utilisation des produits lessiviels) dans le cadre réglementaire des installations classées (selon la taille et le volume des sites de production).

1.2. Secteurs d'activité

Les activités professionnelles peuvent s'exercer dans les secteurs :

- des entreprises du pressing, artisanales ou membres d'une chaîne ;
- des entreprises relevant de la blanchisserie industrielle
    - les blanchisseries privées ;
    - les blanchisseries publiques hospitalières et territoriales (EHPAD, armées) ;
    - les loueurs de linge ;
    - les ateliers de blanchisserie d'ESAT & EA ;
- des indépendants, des entreprises de services d'aide à la personne, des structures d'hébergement et de l'hôtellerie.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXERCICE

2.1. Situation d'exercice

Les opérations de prise en charge des articles s'effectuent dans le respect des normes d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.

Blanchisserie industrielle

Le contrôle « Entrée »

Les opérations du contrôle en entrée se réalisent en prenant en considération :

- la procédure de gestion du contrôle « Entrée » ;
- l'identification et la classification des salissures ;
- la réception du linge, les modalités de tri selon matières et le comptage en fonction des spécificités des clients ;
- le traitement spécifique des EPI (enregistrement de chaque lot pour la traçabilité) ;
- le traitement spécifique des demandes clients (consignation des vêtements).

Le lavage

Les opérations de lavage sont réalisées en prenant en considération :

- l'actualisation des procédés, adéquation de la chimie avec le textile concerné ;
- le fonctionnement des machines de lavage et d'essorage ;
- les points de contrôle.

La finition

Les opérations de finition se réalisent en prenant en considération :

- **pour le linge plat et le linge séché,** l'utilisation des machines et l'identification des alarmes ;
- **pour la finition Vêtement,** la mise sur cintre et le tunnel de finition, son fonctionnement et l'identification des alarmes.

Le contrôle visuel de la qualité et l'identification des principaux défauts s'effectuent sur l'ensemble de la production. La finition est une étape primordiale pour assurer un service de qualité.

Les expéditions

Ces opérations portent essentiellement sur la préparation des livraisons.

Pressing et blanchisserie artisanale

Les activités du pressing ont la particularité de se dérouler dans une entité qui englobe la zone d'accueil client (boutique) et la zone production (atelier).

En boutique, face à une clientèle de particuliers :

- accueil des clients, examen des articles, planification de la restitution des articles, marquage des articles et encaissement ;
- restitution au client.

En atelier:

- traitement des articles à savoir détachage (si nécessaire), choix du mode de nettoyage adapté, puis finition manuelle ;
- reconstitution des lots des clients, conditionnement.

2.2. Autonomie - Responsabilité dans l'activité

Les activités de pressing et de blanchisserie s'exécutent sur le(s) poste(s) de travail confié(s). Tout en étant polyvalent, l'agent est en capacité de prendre en charge les activités de production.

Dans ce référentiel, 4 niveaux de l'ensemble des tâches liées à l'activité sont retenus.

Niveau 1 ■□□□Apprécier une réalisation
Comprendre la nature d'une activité et en interpréter les résultats.
Ce niveau ne suppose pas de participer à l'activité.

Niveau 2 ■■□□Participer à la réalisation
Assurer une partie de l'activité au sein et avec l'aide d'une équipe sous l'autorité d'un chef de projet.
S'informer, communiquer.

Niveau 3 ■■■□Réaliser une activité simple
Réaliser en autonomie tout ou partie d'une activité pour les situations les plus courantes.
Maîtriser les aspects techniques de l'activité.
S'informer, communiquer, rendre compte, argumenter, s'organiser.

Niveau 4 ■■■■Réaliser une activité complexe
Maîtriser les procédures et les décisions liées à une activité.
Certifier les résultats, animer et encadrer une équipe, décider, transférer son savoir.

2.3. Technicité

Blanchisserie

L'agent en charge de l'exécution des opérations doit être capable :
- de respecter les processus de traçabilité en production ;
- d'utiliser la chimie du lavage.

Pressing

L'agent en charge de l'exécution des opérations doit être capable :
- de mettre en œuvre les techniques commerciales adaptées à l'entreprise (accueil clientèle, vente, logiciel de caisse) ;
- d'identifier et de caractériser les fibres textiles ;
- de mettre en œuvre les techniques de détachage, de nettoyage et de repassage ;
- d'utiliser les équipements spécifiques en tenant compte de la réglementation associée

3. ÉVOLUTION DE L'EMPLOI

3.1. Positionnement

En début de carrière, le titulaire du diplôme de certificat d'aptitude professionnelle est recruté en tant qu'ouvrier qualifié. Il peut prétendre à exercer des responsabilités sur un poste d'ouvrier hautement qualifié. L'expérience professionnelle, la formation tout au long de la vie et ses qualités personnelles doivent permettre une évolution de carrière.

3.2. Évolution de carrière

Blanchisserie :

- agent de production ;
- chef de poste ;
- chef d'équipe (fonction managériale) ;
- responsable de secteur textile (fonction managériale, cadre) ;
- adjoint au responsable de production (fonction managériale, cadre) ;
- responsable de production (fonction managériale, cadre) ;
- laveur (conducteur d'installations de production).

Pressing :

- agent polyvalent ;
- adjoint au responsable de magasin ;
- responsable de magasin (fonction managériale) ;
- responsable d'un réseau de 4 à 10 magasins (fonction managériale) ;
- chef d'entreprise.

N.B. : Les candidat(es)s à la préparation de ce diplôme choisissent l'option blanchisserie ou pressing à l'inscription à l'examen. Ceux relevant de la formation initiale sous statut scolaire et par apprentissage choisissent alors en fin de première année de formation l'option pressing ou blanchisserie.

4. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

A1 – Réception et livraison des articles.
A2 – Entretien des articles.
A3 – Finition des articles.
A4 – Maintenance, santé, hygiène et sécurité, environnement.

PÔLES	ACTIVITÉS	TÂCHES		Niveau d'autonomie			
				1	2	3	4
Pôle n°1	**A1 – Réception et livraison des articles**	A1 – T1	Accueillir le client		X		
		A1 – T2	Réceptionner l'article		X		
		A1 – T3	Marquer les articles			X	
		A1 – T4	Encaisser		X		
		A1 – T5	Livrer les articles		X		
Pôle n°2	**A2 – Entretien des articles**	A2 – T1	Trier les articles			X	
		A2 – T2	Réaliser les opérations de prétraitement		X		
		A2 – T3	Charger/décharger les lots d'articles*			X	
		A2 – T4	Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles*		X		
	A3 – Finition des articles	A3 – T1	Sécher les articles *		X		
		A3 – T2	Apprêter les articles uniquement pressing*P		X		
		A3 – T3	Repasser les articles*			X	
		A3 – T4	Plier les articles			X	
		A3 – T5	Réparer les articles			X	
		A3 – T6	Conditionner les articles		X		
		A3 – T7	Stocker les articles		X		
	A4 – Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	A4 – T1	Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau		X		
		A4 – T2	Appliquer les règles d'hygiènes, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement			X	

La tâche A2 – T1, trier les articles est mobilisée dans le pôle 1 pour l'option blanchisserie et dans le pôle 2 pour l'option pressing.

Description des activités

Remarque : dans les tableaux ci-dessous, pour chaque ligne repérée par *, le degré d'approfondissement de la tâche professionnelle sera différent selon l'option : blanchisserie ou pressing. Par conséquent, la limite de connaissances sera précisée en fonction du degré d'approfondissement attendu.
B : Blanchisserie
P : Pressing
Absence de l'indice P ou B : le contenu s'applique sans distinction d'option

Activité	**A1 – Réception et livraison des articles**	
Tâche A1-T1 – Accueillir le client		
Niveau d'autonomie : ■■	**P**	**B**
Description de la tâche :		
– accueillir et communiquer avec la clientèle* ;	**X**	**X**
– établir un climat de confiance ;	**X**	**X**
– recueillir les informations sur l'article ;	**X**	**X**
– proposer des services complémentaires et des offres commerciales ;	**X**	
– formuler des réserves.	**X**	**X**
Données techniques et ressources :		
– documents de réception ;	**X**	
– formulaires d'offres commerciales.	**X**	
Contexte d'intervention :		
– pôle de réception.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :		
– poste de réception équipé de moyens de communication adaptés ;	**X**	**X**
– matériel de réception.	**X**	**X**
Résultats attendus :		
– règles de communication technico-commerciale respectées ;	**X**	
– attitudes professionnelles requises respectées et relation de confiance établie avec le client ;	**X**	**X**
– informations sur l'article clairement identifiées ;	**X**	**X**
– services complémentaires et offres commerciales clairement exprimées ;	**X**	
– réserves clairement définies.	**X**	**X**

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
Tâche A1-T2 – Réceptionner l'article		
Niveau d'autonomie : ■■	**P**	**B**
Description de la tâche :		
– identifier les articles ;	**X**	**X**
– analyser les textiles* ;	**X**	**X**
– identifier les taches et les salissures ;	**X**	**X**
– identifier les éventuelles particularités ou anomalies de l'article ;	**X**	**X**
– déterminer les traitements à réaliser *;	**X**	**X**
– repérer les articles à plier ;	**X**	
– renseigner les éventuels bordereaux de sous-traitance.	**X**	
Données techniques et ressources :		
– documents de réception ;	**X**	**X**
– tissuthèque ;	**X**	**X**
– code d'entretien ;	**X**	**X**
– étiquette de composition.	**X**	**X**
Contexte d'intervention :		
– pôle de réception.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :		
– poste de réception ;	**X**	**X**
– matériel de réception.	**X**	**X**
Résultats attendus :		
– articles clairement identifiés ;	**X**	**X**
– textiles clairement identifiés ;	**X**	**X**
– taches et salissures clairement repérées ;	**X**	**X**
– traitements clairement identifiés ;	**X**	**X**
– articles à plier repérés ;	**X**	
– particularités et anomalies repérées ;	**X**	**X**
– bordereaux de sous-traitance correctement renseignés.	**X**	**X**

Activité	A1 – Réception et livraison des articles
Tâche A1-T3 – Marquer les articles	
Niveau d'autonomie : ■■■	
Description de la tâche : – identifier et coder les articles afin d'en assurer la traçabilité* ; – enregistrer les données des articles*.	
Données techniques et ressources : – procédure de codification des articles.	
Contexte d'intervention : – en situation de réception interne ou externe à l'établissement ; – en présence d'un lot d'articles.	
Moyens mobilisés : – lot d'articles réceptionnés ; – ticket ou fiche de dépôts renseignés ; – équipement de marquage ; – système de stockage temporaire.	
Résultats attendus : – identification et codage conforme des articles ; – respect des procédures d'enregistrement des articles.	

Activité	A1 – Réception et livraison des articles
Tâche A1-T4 – Encaisser	
Niveau d'autonomie: ■■	
Description de la tâche : – identifier les tarifs de prestations applicables à chaque article ; – encaisser les prestations selon les tarifs en vigueur.	
Données techniques et ressources : – tarification en vigueur.	
Contexte d'intervention : – pôle de réception.	
Moyens mobilisés : – zone de réception ; – moyens d'encaissement.	
Résultats attendus : – tarif appliqué en adéquation avec la prestation assurée ; – encaissement conforme à la prestation.	

Activité	A1 – Réception et livraison des articles	
Tâche A1-T5 – Livrer les articles		
Niveau d'autonomie : ■■	**P**	**B**
Description de la tâche		
– accueillir le client ;	**X**	
– assurer la relation client ;	**X**	**X**
– vérifier la conformité du lot par rapport au bordereau de livraison, dotation ou ticket de dépôt ;	**X**	**X**
– livrer les articles*.	**X**	**X**
Données techniques et ressources		
– bordereau de livraison, dotation ou ticket de dépôt ;	**X**	**X**
– articles traités.	**X**	**X**
Contexte d'intervention :		
– pôle de livraison.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :		
– système de convoyage ;	**X**	
– penderie ;	**X**	
– étagère ;	**X**	**X**
– armoire ;		**X**
– matériel d'enregistrement.	**X**	**X**
Résultats attendus :		
– règles de communication avec le client respectées ;	**X**	
– livraison conforme aux attentes du client.	**X**	**X**

Activité	A2 – Entretien des articles	
Tâche A2-T1 – Trier les articles		
Niveau d'autonomie : ■■■	**P**	**B**
Description de la tâche :		
– protéger les boutons et les garnitures ;	X	
– constituer des lots homogènes* ;	X	X
– répartir les lots selon l'ordonnancement en utilisant les équipements appropriés*.	X	X
Données techniques et ressources :		
– tissuthèque ;	X	X
– code d'entretien ;	X	X
– étiquette de composition.	X	X
Contexte d'intervention :		
– zone de tri des articles.	X	X
Moyens mobilisés :		
– filet ;	X	X
– chariots à fond mobile ;	X	X
– bac ;	X	X
– systèmes de convoyage, de manutention et/ou de transfert automatisé.		X
Résultats attendus :		
– boutons et garnitures protégés ;	X	
– lots constitués de manière homogène en fonction du traitement et de l'ordonnancement ;	X	X
– utilisation adaptée des équipements appropriés ;	X	X
– les règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement sont respectées.	X	X

Activité	A2 – Entretien des articles		
Tâche A2-T2 – Réaliser les opérations de prétraitement			
Niveau d'autonomie : ■■		**P**	**B**
Description de la tâche :			
– identifier les fibres, salissures et les taches sur les articles des particuliers et des EPI ;		**X**	**X**
– tester si les fibres et les couleurs ;		**X**	
– déterminer le type de traitement, nettoyage ou lavage* ;		**X**	**X**
– déterminer les prétraitements adaptés aux salissures ;		**X**	
– déterminer les produits et méthodes adaptés à la nature des taches ;		**X**	
– organiser le poste de travail ;		**X**	**X**
– réaliser les opérations de prétraitement*.		**X**	**X**
Données techniques et ressources :			
– fiche procédure de détachage et de pré brossage ;		**X**	
– tissuthèque ;		**X**	
– fiche de données sécurité et d'utilisation des produits de détachage et pré brossage.		**X**	**X**
Contexte d'intervention :			
– articles préalablement identifiés lors du tri ;		**X**	
– procédures de détachage et/ou de prétraitement adaptés.		**X**	**X**
Moyens mobilisés :			
– cabines de détachage avec aspiration intégrée ;		**X**	**X**
– produits adaptés ;		**X**	**X**
– EPI.		**X**	**X**
Résultats attendus :			
– taches et salissures éliminées en respectant l'intégrité de l'article ;		**X**	**X**
– poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie;		**X**	**X**
– modes opératoires appliqués en respectant les règles d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.		**X**	**X**

Activité	A2 – Entretien des articles	
Tâche A2-T3 – Charger/décharger les lots d'articles*		
Niveau d'autonomie : ■■■	**P**	**B**
Description de la tâche :		
– réaliser la pesée ou le comptage des articles ;	**X**	**X**
– charger les lots ;	**X**	**X**
– décharger les lots en contrôlant les résultats du traitement ;	**X**	**X**
– vérifier l'état des articles et repérer les articles à apprêter.	**X**	**X**
Données techniques et ressources :		
– fiche procédures de chargement des matériels et des équipements ;	**X**	**X**
– fiche techniques des équipements et du matériel ;	**X**	**X**
– fiche de sécurité au poste de travail.	**X**	**X**
Contexte d'intervention :		
– pôle de chargement ;	**X**	**X**
– déchargement en zone propre ;		**X**
– productivité minimale attendue.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :		
– chariots d'articles sales triés ;	**X**	**X**
– unité de chargement automatique ;		**X**
– matériels de pesée et équipements adaptés.		**X**
Résultats attendus :		
– chargement des articles respectant la capacité des matériels ;	**X**	**X**
– déchargement des articles dans le respect des procédures ;	**X**	**X**
– état des articles contrôlés et articles à apprêter correctement identifiés ;	**X**	**X**
– modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	**X**	**X**

Activité	A2 – Entretien des articles
Tâche A2-T4 – Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles*	
Niveau d'autonomie : ■■	
Description de la tâche : – sélectionner le programme de lavage ou de nettoyage adapté ; – contrôler le déroulement du cycle.	
Données techniques et ressources : – fiche technique des matériels et équipements disponibles ; – programmes de lavage ou de nettoyage ; – fiche de données de sécurité.	
Contexte d'intervention : – pôle de lavage ou de nettoyage.	
Moyens mobilisés : – machines équipées de programmes adaptés ; – système automatisé de distribution des produits.	
Résultats attendus : – choix du programme adapté ; – articles nettoyés/ lavés dans le respect des procédures ; – modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	

Activité	A3 – Finition des articles		
Tâche A3-T1 – Sécher les articles*			
Niveau d'autonomie : ■■		**P**	**B**
Description de la tâche :			
– optimiser le chargement des articles ;		**X**	**X**
– sélectionner le programme de séchage ;		**X**	**X**
– contrôler le déroulement du cycle ;		**X**	**X**
– décharger les articles ;		**X**	**X**
– mettre sur cintre les articles, si nécessaire.		**X**	**X**
Données techniques et ressources :			
– fiche et consignes de sécurité ;		**X**	**X**
– fiche technique des matériels et équipements disponibles ;		**X**	**X**
– programmes de séchage.		**X**	**X**
Contexte d'intervention :			
– après lavage ou nettoyage à l'eau ;		**X**	**X**
– mise sur cintre et engagement dans le tunnel de finition ;			**X**
– mise sur cintre ou sur chevalet ;		**X**	**X**
– chargement et déchargement du séchoir.		**X**	**X**
Moyens mobilisés :			
– EPI ;			**X**
– chariot ergonomique ;		**X**	**X**
– tunnel de finition ;			**X**
– séchoir ;		**X**	**X**
– cintres, chevalets ;		**X**	**X**
– penderie.		**X**	
Résultats attendus :			
– programme et taux de chargement adaptés ;		**X**	**X**
– matériels mis en œuvre optimisés ;		**X**	**X**
– contrôle de cycle réalisé ;		**X**	**X**
– articles déchargés selon la procédure ;		**X**	**X**
– articles séchés dans le respect de ses caractéristiques ;		**X**	**X**
– articles mis sur cintre si nécessaire ;		**X**	**X**
– modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.		**X**	**X**

Activité	A3 – Finition des articles
Tâche A3-T2 – Apprêter les articles *P	
Niveau d'autonomie : ■ ■	

Description de la tâche :

- organiser le poste de travail selon la procédure préconisée ;
- choisir l'apprêt le mieux adapté au traitement à réaliser ;
- appliquer l'apprêt proposé selon les techniques adaptées et préconisées.

Données techniques et ressources :

- fiches des données de sécurité ;
- fiches techniques du matériel.

Contexte d'intervention :

- repérage des articles à apprêter.

Moyens mobilisés :

- EPI selon la technique ;
- cabine d'apprêtage ou lave-linge ;
- produits adaptés aux techniques mises en œuvre ;
- technique d'apprêtage ;
- articles à apprêter.

Résultats attendus :

- poste de travail organisé ;
- article à apprêter identifié ;
- apprêt judicieusement sélectionné et appliqué selon la procédure ;
- les règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement sont respectées.

Activité	A3 – Finition des articles		
Tâche A3-T3 – Repasser les articles*			
Niveau d'autonomie : ■■■		**P**	**B**
Description de la tâche :			
–	organiser le poste de travail en respectant les règles de sécurité et d'ergonomie ;	**X**	**X**
–	contrôler la qualité du traitement ;	**X**	**X**
–	sélectionner le programme adapté ;	**X**	**X**
–	contrôler et engager les articles dans le système de finition ;		**X**
–	remettre en forme ;	**X**	
–	contrôler les articles par rapport à la prestation proposée.	**X**	**X**
Données techniques et ressources :			
–	règles d'hygiène et de sécurité ;	**X**	**X**
–	fiches techniques de repassage.	**X**	**X**
Contexte d'intervention :			
–	respect des consignes de sécurité et des modes opératoires ;	**X**	**X**
–	respect de la productivité définie par l'entreprise ;	**X**	**X**
–	adaptation des techniques aux articles à repasser.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :			
–	EPI ;		**X**
–	chariot ergonomique ;	**X**	**X**
–	chevalets ;	**X**	
–	matériels de finition.	**X**	**X**
Résultats attendus			
–	programme sélectionné adapté à la prestation attendue ;	**X**	**X**
–	article contrôlé et engagé dans le système de finition ;		**X**
–	respect de l'intégrité de l'article ;	**X**	**X**
–	article remis en forme et contrôle qualité effectué ;	**X**	**X**
–	les règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement sont respectées.	**X**	**X**

Activité	A3 – Finition des articles	
Tâche A3-T4 – Plier les articles		
Niveau d'autonomie: ■■■	**P**	**B**
Description de la tâche :		
– organiser le poste de travail selon les règles de sécurité et d'ergonomie ;	**X**	**X**
– repérer les articles à plier selon le marquage ;	**X**	
– repérer les défauts et anomalies ;		**X**
– plier les articles de façon manuelle ;	**X**	**X**
– superviser le pliage automatisé.		**X**
Données techniques et ressources :		
– fiche méthode de pliage ;	**X**	**X**
– fiche et consignes de sécurité aux différents postes.		**X**
Contexte d'intervention :		
– poste de travail organisé dans le respect des consignes de sécurité et des modes opératoires ;		**X**
– respect de la productivité définie par l'entreprise ;	**X**	**X**
– adaptation des divers pliages à la demande du client et aux consignes de l'entreprise.	**X**	**X**
– limiter la manipulation des articles au strict minimum lors des opérations de pliage.	**X**	**X**
Moyens mobilisés :		
– EPI ;		**X**
– chariots, bacs ;	**X**	**X**
– table de pliage ;	**X**	**X**
– robot de pliage ;		**X**
– plieuse automatique, empileur.		**X**
Résultats attendus :		
– poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement ;	**X**	**X**
– articles à plier repérés selon la procédure ;	**X**	**X**
– articles isolés si défauts ou anomalies constatés ;		**X**
– articles pliés selon la procédure.	**X**	**X**

Activité	A3 – Finition des articles		
Tâche A3-T5 – Réparer les articles			
Niveau d'autonomie : ■■■		**P**	**B**
Description de la tâche :			
– organiser le poste de travail en respectant les règles d'ergonomie et de sécurité ;		**X**	**X**
– réaliser des petits travaux de réfection.		**X**	**X**
Données techniques et ressources :			
– fiches techniques du matériel de réfection.			**X**
Contexte d'intervention :			
– demande de réparation formulée par le client ;		**X**	**X**
– réparation suite à un incident ;		**X**	**X**
– réglementation appliquée aux articles spécifiques (cas des EPI).			**X**
Moyens mobilisés :			
– matériels de réparation des articles		**X**	**X**
Résultats attendus :			
– poste de travail organisé en respectant les règles d'ergonomie et de sécurité ;		**X**	**X**
– articles remis en état dans le respect de leur intégrité.		**X**	**X**

Activité	A3 – Finition des articles		
Tâche A3-T6 – Conditionner les articles			
Niveau d'autonomie : ■ ■		**P**	**B**
Description de la tâche :			
– procéder à l'empilage des articles, le comptage, la mise sous plastique* ;		**X**	**X**
– reconstituer les lots des clients* ;		**X**	**X**
– identifier les lots complets* ;		**X**	**X**
– emballer les articles ou les lots selon les exigences qualité de l'entreprise.		**X**	**X**
Données techniques et ressources :			
– réglementation en vigueur* ;		**X**	**X**
– document de suivi des articles ;		**X**	**X**
– procédure de reconstitution des lots ;		**X**	**X**
– fiches techniques du matériel.			**X**
Contexte d'intervention :			
– zone de conditionnement appropriée ;		**X**	**X**
– en fonction du degré d'automatisation de la production.			**X**
Moyens mobilisés :			
– moyens d'identification (tickets, noms, puces, codes-barres) ;		**X**	**X**
– chariots, bacs, rolls, armoires ;		**X**	**X**
– convoyeur de regroupement ou barre de regroupement ;		**X**	**X**
– emballeuse ;		**X**	**X**
– cercleuse, fardeleuse ;			**X**
– lecteur code barre ;		**X**	**X**
– petites fournitures (cartons, sachets, clips, protections des cintres) ;		**X**	**X**
– duplicata du ticket client ou bordereau de dotation.		**X**	**X**
Résultats attendus :			
– conditionnement, comptage des articles réalisés conformément à la procédure ;		**X**	**X**
– lots reconstitués selon la procédure ;		**X**	**X**
– lots identifiés selon la procédure ;		**X**	**X**
– articles finis emballés selon la procédure.		**X**	**X**
– modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.		**X**	**X**

Activité	A3 – Finition des articles
Tâche A3-T7 – Stocker les articles	
Niveau d'autonomie : ■ ■	
Description de la tâche : – assurer l'hygiène et la propreté des surfaces de stockage ; – classer les articles ; – ranger les articles*.	
Données techniques et ressources : – fiche et consignes de sécurité aux différents postes ; – procédure d'enregistrement du suivi des articles ; – procédure de stockage ; – fiche technique du matériel.	
Contexte d'intervention : – consignes de l'entreprise ; – zone de conditionnement approprié ; – en fonction du degré d'automatisation de la production.	
Moyens mobilisés : – armoires, rolls, étagères, meubles de stockage ; – convoyeur, penderies.	
Résultats attendus : – hygiène et propreté des surfaces de stockage assurées ; – articles rangés selon le mode de classement de l'entreprise ; – modes opératoires appliqués en respectant règles d'ergonomie, d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement.	

Activité	A4 – Maintenance, santé, hygiène, sécurité et environnement

Tâche A4-T1 – Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau

Niveau d'autonomie: ■■

Description de la tâche :

- réaliser des opérations maintenance de 1er niveau ;
- signaler un dysfonctionnement.

Données techniques et ressources :

- documents techniques des différents matériels ;
- procédures constructeur de maintenance préventive ;
- fiches de consignes de sécurité et d'hygiène à chaque poste de travail ;
- documents de suivi et d'entretien des équipements (format papier ou format numérique en ligne).

Contexte d'intervention :

- entretien périodique préconisé par le constructeur ;
- dysfonctionnement d'un matériel.

Moyens mobilisés :

- matériels et équipements déployés dans l'activité ;
- produits requis pour la maintenance ;
- EPI.

Résultats attendus :

- maintenance et contrôles courants réalisés ;
- dysfonctionnements signalés ;
- règles d'ergonomie d'hygiène, de santé, de sécurité, et de protection de l'environnement respectées.

Activité	A4 – Maintenance, santé, hygiène, sécurité et environnement

Tâche A4-T2 – Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

Niveau d'autonomie: ■■■

Description de la tâche :

- appliquer les normes en vigueur au regard de l'article et de son usage final ;
- identifier les risques liés à chaque poste de travail ;
- appliquer les gestes et les postures appropriés à chaque poste de travail.

Données techniques et ressources :

- règlementation en vigueur ***** ;
- règles d'hygiène et de sécurité ;
- guides de bonnes pratiques ;
- document unique et FDS ;
- fiches de consignes de sécurité et d'hygiène à chaque poste de travail.

Contexte d'intervention :

- à tous les stades de l'activité des opérateurs/opératrices.

Moyens mobilisés :

- EPI ;
- matériels et produits de nettoyage hygiénique et de gestion des déchets ;
- unités et équipements de mesures et d'analyses bactériologiques ;
- systèmes de ventilation et d'aération spécifique ;
- parc de machines.

Résultats attendus :

- poste de travail conforme aux normes d'hygiène en vigueur ;
- règles d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement appliquées ;
- risques liés à chaque poste de travail identifiés ;
- procédures adaptées mises en œuvre ;
- gestes appropriés et postures adaptées appliqués.

ANNEXE III
Référentiel de compétences
Certificat d'aptitude professionnelle spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

Tableau récapitulatif Pôles – Activités – Compétences

Pôles	Activités	Compétences
Pôle 1 **Activité 1 Réception et livraison des articles**	A1 – T1 - Accueillir le client A1 – T2 - Réceptionner l'article A1 – T3 - Marquer les articles A1 – T4 - Encaisser A1 – T5 - Livrer les articles	C1 - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires C2 - Collecter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité C3 - Assurer la traçabilité des articles C4 - Clore la prestation *P
Pôle 2 **Activité 2 Entretien des articles**	A2 – T1- Trier les articles A2 – T2- Réaliser les opérations de prétraitement A2 – T3 - Charger/décharger les lots d'articles A2 – T4 - Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles	C5 - Identifier les procédures adaptées C6 - Organiser son activité C7 - Réaliser les opérations d'entretien des articles
Pôle 2 **Activité 3 Finition des articles**	A3 – T1 - Sécher les articles A3 – T2 - Apprêter les articles uniquement pressing A3 – T3 - Repasser les articles A3 – T4 - Plier les articles A3 – T5 - Réparer les articles A3 – T6 - Conditionner les articles A3 – T7 - Stocker les articles	C8 - Réaliser les opérations de finition des articles C9 - Effectuer le contrôle qualité C10 - Préparer les articles en vue de la livraison.
Pôle 2 **Activité 4 Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement**	A4 – T1 - Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau A4 – T2- Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement	C11 - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement C12 - Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

Référentiel de compétences Pôle 1 – Activité 1 - Réception et livraison des articles			
Compétence C1 - Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires			
Compétences constitutives	**Critères d'évaluation**	**Savoirs associés**	
C1.1 – Recueillir auprès des clients les informations utiles à la réalisation de la prestation*P	• Questionnement adapté à la prestation • Formulation adaptée (orale et écrite)	S1.1 S1.2 S1.3	S1.1 - Prestations de service S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques S1.3 - Communication professionnelle S1.4 - Contexte professionnel S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements S1.6 - Flux et activités S7.1 - Qualité, contrôles et actions correctives
C1.2 – Rendre compte en interne	• Postes et fonctions identifiés et hiérarchisés • Informations sur la situation réelle de travail transmises • Anomalies et dysfonctionnements constatés et signalés	S1.3 S1.4 S1.5 S1.6 S7.1	
C1.3 – Informer les prestataires	• Bordereau transmis selon la procédure de l'entreprise	S1.3 S1.5	
C1.4 – Développer la relation commerciale *P	• Posture et vocabulaire professionnel adapté au contexte • Conseils et informations techniques conformes • Service et prestations complémentaires proposés	S1.1 S1.3	

Référentiel de compétences
Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles

Compétence C2 : - Collecter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C2.1 – Collecter les informations sur l'article	• Dénomination, état, composition, salissures, taches, anomalies de l'article identifiés • Réserves émises et notifiées au client	S2.1 S2.2 S2.3 S2.5	S1.3 - Communication professionnelle S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter S2.4 - Etiquettes des articles S2.5 - Salissures et taches S5.1 -Techniques, produits et matériel de prétraitement
C2.2 –– Exploiter les informations et les documents	• Étiquettes d'entretien et de composition interprétées • Bordereau renseigné selon la procédure de l'entreprise	S1.3 S2.4 S5.1	

Référentiel de compétences
Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles

Compétence C3 : - Assurer la traçabilité des articles

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C3.1 – Éditer les documents de traçabilité	• Bordereau édité selon la procédure de l'entreprise *B • Ticket de dépôt édité selon la procédure de l'entreprise *P • Enregistrements conformes	S3.1 S3.2	S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter S3.1 - Documents de tenue de caisse et moyens de paiement *P S3.2 - Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P S3.3 - Techniques de marquage
C3.2 – Marquer les articles	• Identification et marquage des articles conformes aux exigences de l'entreprise	S2.1 S2.2 S2.3 S3.3	

Référentiel de compétences
Pôle 1 - Activité 1 - Réception et livraison des articles

Compétence C4 : - Clore la prestation *P

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C4.1 – Encaisser la prestation	• Encaissement conforme au tarif de la prestation • Procédures de paiement appliquées • Dénomination, état, composition, salissures, taches, anomalies de l'article identifiés	S1.1 S1.3 S3.1 S3.2	S1.1 - Prestations de service S1.3 -Techniques de communication S3.1 - Documents de tenue de caisse et moyens de paiement *P S3.2 - Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P S3.3 - Techniques de marquage S4.4 - Modes de livraison S8.2 - Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles
C4.2 – Restituer les articles aux clients	• Lots conformes au bordereau / ticket de dépôt • Articles restitués selon la procédure de l'entreprise	S1.3 S3.1 S3.2 S3.3 S4.4 S8.2	

Référentiel de compétences
Pôle 2 - Activité 2 - Entretien des articles

Compétence C5 :- Identifier les procédures adaptées

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C5.1 – Réaliser les tests de traitement des articles	• Tests réalisés conformément à la procédure	S2.1 S2.2 S5.3	S2.1 - Fibres textiles S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S5.3 - Traitement des articles, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel
C5.2 – Choisir la procédure adaptée aux activités à réaliser	• Procédures de traitement identifiées • Procédure choisie adaptée à l'activité	S5.3	

Référentiel de compétences
Pôle 2 - Activité 2 - Entretien des articles

Compétence C6 : - Organiser son activité

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C6.1 – Préparer son activité	• Fiche de poste assimilée *B • Poste de travail approvisionné • Choix des équipements adaptés • Traitement adapté identifié • Productivité optimisée	S1.4 S1.6 S2.2 S4.1 S4.2 S5.3	S1.4 - Contexte professionnel S1.6 - Flux et activités S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter S2.4 - Étiquettes des articles S2.5 - Salissures et taches S4.1 - Fonctionnalités des équipements S4.2 - Concept de productivité S4.3 - Méthodes de tri des articles S5.3 - Traitement des articles, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel
C6.2 – Réaliser les opérations préliminaires au traitement des articles	• Articles préparés pour garantir leur intégrité*P • Composition des lots adaptée aux traitements • Composition des lots adaptée aux capacités des équipements	S2.2 S2.3 S2.4 S2.5 S4.3 S5.3	

Référentiel de compétences Pôle 2 - Activité 2 - Entretien des articles			
Compétence C7 : - Réaliser les opérations d'entretien des articles			
Compétences constitutives	**Critères d'évaluation**	**Savoirs associés**	
C7.1 – Réaliser les opérations de prétraitement *P	• Choix et utilisation des matériels et des produits adaptés • Procédures de pré-brossage et de pré-détachage appliquées • Taches et salissures éliminées dans le respect de l'intégrité de l'article	S5.1	S1.6 - Flux et activités S5.1 - Techniques, produits et matériel de prétraitement*P S5.2 - Procédure de chargement et de déchargement S5.3 - Traitement des articles, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel
C7.2 – Conduire les opérations de nettoyage et lavage	• Choix du matériel de nettoyage ou de lavage adapté *P • Chargement adapté aux capacités des matériels • Procédures de mise en route • Programmes sélectionnés et produits utilisés adaptés aux articles • Déchargement effectué dans le respect des procédures	S1.6 S5.2 S5.3	

Référentiel de compétences
Pôle 2 - Activité 3 - Finition des articles

Compétence C8 :- Réaliser les opérations de finition des articles

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C8.1 – Conduire la procédure de séchage	• Choix du matériel de séchage adapté • Chargement adapté aux capacités des matériels • Procédures de mise en route et de contrôle du cycle respectées • Déchargement effectué dans le respect des procédures • Engagement des articles effectué dans le respect des procédures*B • Productivité respectée	S4.2 S5.2 S6.1	S4.2 - Concept de productivité S5.2 - Procédure de chargement et de déchargement S6.1 - Techniques, matériels et équipements de séchage S6.2 - Techniques et moyens d'apprêtage des articles S6.3 -Techniques de réparation des articles S6.4 - Procédures, matériels et équipements de finition S6.5 - Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage
C8.2 – Mettre en œuvre les techniques d'apprêtage*P des articles	• Articles à apprêter identifiés • Choix et utilisation des matériels et des produits adaptés • Procédures d'apprêtage respectées	S6.2	
C8.3 – Mettre en œuvre les techniques de réparation des articles	• Articles à réparer identifiés • Techniques de réparation respectées • Articles réparés dans le respect de l'intégrité	S6.3	
C8.4 – Mettre en œuvre les techniques de repassage et de remise en forme des articles	• Choix et utilisation des matériels adaptés • Qualité du repassage et de remise en forme en adéquation avec le service proposé par l'entreprise • Productivité assurée en adéquation avec le service proposé respectée • Intégrité et présentation de l'article sur cintre conformes	S4.2 S6.4 S6.5	
C8.5 – Mettre en œuvre les techniques de pliage	• Articles repérés et pliés selon la procédure • Qualité du repassage préservée • Productivité assurée en adéquation avec le service proposé respectée • Présentation de l'article conforme	S4.2 S6.5	

Référentiel de compétences Pôle 2 - Activité 3 - Finition des articles			
Compétence C9 : - Effectuer le contrôle qualité			
Compétences constitutives	**Critères d'évaluation**	**Savoirs associés**	
C9.1 – Effectuer un autocontrôle des résultats obtenus	• Résultats contrôlés quantitativement et qualitativement à chaque étape du processus de production • Défauts constatés • Indicateurs de qualité commentés	S1.1 S7.1	S1.1 - Prestations de service S4.2 - Concept de productivité S7.1 – Qualité, contrôles et actions correctives
C9.2 – Proposer des actions correctives	• Causes et conséquences des écarts de qualité justifiées • Actions correctives proposées adaptées aux écarts constatés	S4.2 S7.1	

Référentiel de compétences Pôle 2 - Activité 3 - Finition des articles			
Compétence C10 : - Préparer les articles en vue de la livraison			
Compétences constitutives	**Critères d'évaluation**	**Savoirs associés**	
C10.1 – Reconstituer les lots	• Articles à livrer identifiés et inventoriés • Lots reconstitués • Étiquetage du lot ou des articles conforme • Ecarts concernant la livraison signalés	S1.5 S3.2 S3.3 S4.4	S1.1 - Prestations de services S1.5 - Modalités de transmissions des informations et dysfonctionnements S3.2 - Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P S3.3 - Techniques de marquage S4.2 - Concept de productivité S4.4 - Modes de livraison S8.1 - Techniques, procédures et matériels d'emballage et de conditionnement S8.2 - Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles
C10.2 – Conditionner le lot ou l'article	• Lot ou article emballé selon la procédure	S1.1 S8.1 S4.2	
C10.3 - Stocker le lot ou l'article	• Productivité en adéquation avec le service proposé *B • Lot ou article stocké selon la procédure	S1.1 S4.2 S4.4 S8.2	

Référentiel de compétences Pôle 2 - Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement Finition des articles			
Compétence C11 - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement			
Compétences constitutives	**Critères d'évaluation**	**Savoirs associés**	
C11.1 - Participer à la maintenance des équipements	• Poste de travail en état de fonctionnement • Programme de maintenance automatisée des matériels activé*P • Opérations de maintenance de premier niveau réalisées	S1.4 S4.1 S9.1	S1.4 - Contexte professionnel S4.1 - Fonctionnalités des équipements S9.1 - Techniques de maintenance des matériels et des équipements

Référentiel de compétences
Pôle 2- Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement Finition des articles

Compétence C12 – Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

Les contenus des savoirs associés à cette compétence doivent être abordés en tenant compte du programme des enseignements de P.S.E. et de la PRAP.

Compétences constitutives	Critères d'évaluation	Savoirs associés	
C12.1 – Organiser le poste de travail	• Fiche de poste respectée • Poste de travail ordonné et conforme aux règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur	S1.4 S10.1 S10.2	S1.4 - Contexte professionnel S1.6 - Flux et activités S10.1 - Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement S10.2 - Risques professionnels liés à l'activité S10.3 - Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) S10.4 – Déchets et rejets générés par l'activité
C12.2 – Appliquer les mesures de prévention liées aux risques de l'activité	• Risques liés à l'activité identifiés • Mesures de prévention associées aux risques liés à l'activité identifiées • Mesures de prévention associées aux risques appliquées	S10.1 S10.2	
C12.3 – Appliquer les gestes et les postures appropriés à l'activité	• Gestes et postures appropriés identifiés • Gestes et postures appropriés appliqués	S10.3	
C12.4 – Gérer les déchets	• Déchets identifiés et triés conformément à la procédure en vigueur • Contenants de récupération des déchets rangés conformément aux consignes de sécurité • Bordereaux d'enlèvement et de suivi des déchets renseignés et classés	S10.1 S10.4	
C12.5 – Appliquer les règles d'hygiène et sécurité en vigueur	• Règles d'hygiène, de sécurité et de protection des personnes et de l'environnement appliquées • Procédure de circulation du personnel en zone propre et sale appliquée*	S1.6 S10.1	

SAVOIRS TECHNOLOGIQUES ASSOCIÉS AUX COMPÉTENCES

Les savoirs associés du domaine professionnel que doit maîtriser le titulaire de ce certificat d'aptitude professionnelle spécialité métiers de l'entretien des textiles sont regroupés en 10 thèmes repérés de S1 à S12. Ces savoirs participent à la construction des compétences définies ci-dessus.
Ils doivent pouvoir être mobilisés, au cours des activités de référence, au niveau d'exigence défini, afin de maîtriser les compétences professionnelles liées à l'entretien des articles de textile.

	Rep.	Dénomination	Éléments de contenu
Activité 1 - Réception et livraison des articles	**S1**	**Fonctionnement de l'entreprise, ses activités et son environnement**	**S1.1 -** Prestations de service **S1.2 -** Modes de traitement des activités spécifiques **S1.3 -** Communication professionnelle **S1.4 -** Contexte professionnel **S1.5 -** Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements. **S1.6 -** Flux et activités
	S2	**Matériaux textiles, typologie des salissures et principes d'élimination**	**S2.1 -** Fibres textiles **S2.2 -** Matériaux et traitements spécifiques **S2.3 -** Caractéristiques des articles à traiter **S2.4 -** Étiquettes des articles **S2.5 -** Salissures et taches des articles textiles
	S3	**Outils de gestion**	**S3.1 -** Documents de tenue de caisse et moyens de paiement *P **S3.2 -** Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P **S3.3 -** Techniques de marquage
Activité 2- Entretien des articles	**S4**	**Données organisationnelles**	**S4.1 -** Fonctionnalités des équipements **S4.2 -** Concept de productivité **S4.3 -** Méthode de tri des articles **S4.4 -** Modes de livraison
	S5	**Procédés de traitement et matériels associés**	**S5.1-**Techniques, produits et matériel de prétraitement **S5.2 -** Procédure de chargement et de déchargement **S5.3 -** Techniques, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel

Activité 3 - Finition des articles	**S6**	**Procédés de finition et matériels associés**	**S6.1 -** Techniques, matériels et équipements de séchage **S6.2 -** Techniques et moyens d'apprêtage des articles **S6.3 -** Techniques et moyens de réparation des articles **S6.4 -** Procédures, matériels et équipements de finition **S6.5 -** Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage
	S7	**Qualité des prestations**	**S7.1 -** Qualité, contrôles et actions correctives
Activité 4 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	**S8**	**Conditionnement et stockage des articles**	**S8.1 -** Techniques, procédures et matériels d'emballage et de conditionnement **S8.2 -** Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles
	S9	**Maintenance des équipements**	**S9.1 -** Techniques de maintenance des matériels et des équipements
	S10	**Santé et sécurité au travail**	**S10.1 -** Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement **S10.2 -** Risques professionnels liés à l'activité **S10.3 -** Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) **S10.4 -** Déchets et rejets générés par l'activité

RELATIONS PRIVILÉGIÉES ENTRE LES COMPÉTENCES TERMINALES ET LES SAVOIRS ASSOCIÉS

CAP Spécialité métiers de l'entretien des textiles	C1 - Communiquer en interne , avec les clients et les prestataires	C2 - Collecter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité	C3 - Assurer la traçabilité des articles	C4 - Clore la prestation *P	C5- Identifier les procédures adaptées	C6 - Organiser son activité	C7 - Réaliser les opérations d'entretien des articles	C8 - Réaliser les opérations de finition des articles	C9- Effectuer le contrôle qualité	C10- Préparer les articles en vue de la livraison	C11 - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement	C12- Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement
S1 - Fonctionnement de l'entreprise, ses activités et son environnement												
S1.1 - Prestations de service	X			X					X	X		
S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques	X											
S1.3 - Communication professionnelle	X	X		X								
S1.4 - Contexte professionnel	X					X					X	X
S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements.	X									X		
S1.6 - Flux et activités	X					X	X					X
S2 - Matériaux textiles, typologie des salissures et principes d'élimination												
S2.1 - Fibres textiles		X	X		X							
S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques		X	X		X	X						
S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter		X	X			X						
S2.4 - Étiquettes des articles		X				X						
S2.5 - Salissures et taches		X				X						
S3 - Outils de gestion												
S3.1 - Documents de tenue de caisse et moyens de paiement *P			X	X								
S3.2 - Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P			X	X						X		
S3.3 - Techniques de marquage			X	X						X		

S4 - Données organisationnelles												
S4.1 - Fonctionnalités des équipements						X					X	
S4.2 - Concept de productivité						X		X	X	X		
S4.3 - Méthode de tri des articles						X						
S4.4 - Modes de livraison				X						X		
S5 - Procédés de traitement et matériels associés												
S5.1 –Techniques, produits et matériel de prétraitement		X					X					
S5.2- Procédure de chargement et de déchargement							X	X				
S5.3 - Traitement des articles, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel					X	X	X					
S6 - Procédés de finition et matériels associés												
S6.1 - Techniques, matériels et équipements de séchage								X				
S6.2 - Techniques et moyens d'apprêtage des articles								X				
S6.3 - Techniques et moyens de réparation des articles								X				
S6.4 - Procédures, matériels et équipements de finition								X				
S6.5 - Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage								X				
S7 - Qualité des prestations												
S7.1 – Qualité, contrôles et actions correctives	X								X			
S8 - Conditionnement et stockage des articles												
S8.1 - Techniques, procédures et matériels d'emballage et de conditionnement										X		
S8.2 - Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles				X						X		
S9 - Maintenance des équipements												
S9.1 - Techniques de maintenance des matériels et des équipements											X	
S10 - Santé et sécurité au travail												
S10.1 - Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement												X
S10.2 - Risques professionnels liés à l'activité												X
S10.3 - Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)												X
S10.4 – Déchets et rejets générés par l'activité												X

SPÉCIFICATION DES NIVEAUX D'ACQUISITION ET DE MAÎTRISE DES SAVOIRS

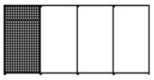
Indicateur de niveau d'acquisition et de maîtrise des savoirs

Niveau

1	2	3	4

Le savoir est relatif à l'appréhension d'une vue d'ensemble d'un sujet. Les réalités sont montrées sous certains aspects de manière partielle ou globale.

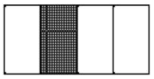
→ **Niveau d'INFORMATION**



Le savoir est relatif à l'acquisition de moyens d'expression et de communication : Définir, utiliser les termes composant la discipline.
Il s'agit de maîtriser un savoir (énoncer, citer, décrire, identifier, …).

Ce niveau englobe le précédent.

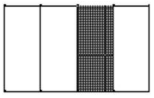
→ **Niveau d'EXPRESSION**



Le savoir est relatif à la maîtrise de procédés et d'outils d'étude ou d'action : Utiliser, manipuler des règles ou des ensembles de règles (algorithme), des principes, en vue d'un résultat à atteindre.
Il s'agit de maîtriser un savoir-faire (utiliser, exploiter, produire, expliquer, réaliser…).

Ce niveau englobe, de fait, les deux niveaux précédents.

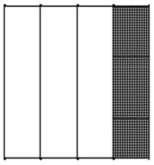
→ **Niveau de la MAÎTRISE D'OUTILS**



Le savoir est relatif à la maîtrise d'une méthodologie de pose et de résolution de problèmes : Assembler, organiser les éléments d'un sujet, identifier les relations, raisonner à partir des ces relations, décider en vue d'un but à atteindre. Il s'agit de maîtriser une démarche : Induire, déduire, expérimenter, se documenter.

Ce niveau englobe de fait les trois niveaux précédents.

→ **Niveau de la MAÎTRISE MÉTHODOLOGIQUE**



DESCRIPTION DES SAVOIRS ASSOCIÉS

S1 - Fonctionnement de l'entreprise, ses activités et son environnement

Savoirs	Niveau taxonomique				Ressources et données	Niveau d'exploitation			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S1.1 - Prestations de service									
○ **Caractéristiques des divers services proposés** : service haute qualité, soigné, économique ; ○ Exigences et résultats attendus pour chaque type de service en ce qui concerne l'organisation du travail.					○ Types de service ; ○ Les tarifs des prestations.				
					○ **Les conditions générales des prestations :** obligations de la profession (règlementation opposable aux clients).				
S1.2 - Modes de traitement des activités spécifiques									
○ **Activités spécifiques :** Retouches, nettoyage des tapis, des peaux, enlèvement et livraison à domicile, linge au poids, repassage seul, vente complémentaire.					○ **Procédures de prise en charge des activités spécifiques et/ ou à réaliser en sous-traitance :** inventaire des activités selon la typologie de l'entreprise, documents spécifiques, modalités de prise en charge et de suivi de la prestation.				
S1.3 - Communication professionnelle									
○ **Outils et modes de communication :** ▪ verbale et non verbale ; ▪ face à face, téléphone, écrite (manuscrite et numérique) ; ○ **Savoir être professionnel :** discrétion, devoir de réserve, image de l'entreprise, relations professionnelles ; ○ Accueil, prise de congé, formulation de réserves, annonce d'un dysfonctionnement, informations techniques et conseils ; ○ **Techniques de questionnement :** question ouverte, question fermée ; ○ Postures et vocabulaire professionnels.					○ **Propositions commerciales :** ▪ présentation des prestations complémentaires aux clients ; ▪ offre de promotions, de fidélisation de la clientèle. ○ Documents (bordereaux de prise en charge/livraison) et outils de transmission liés à la sous-traitance.				
S1.4 - Contexte professionnel									
○ Historique de la profession et poids économique ; ○ Typologie des entreprises des deux secteurs ;					○ Fiches de poste.				

○ Organisation et organismes de la profession, organigrammes.									
○ Acteurs de l'entreprise et leurs fonctions.									
S1.5 - Modalités de transmission des informations et des dysfonctionnements.									
○ Typologie des dysfonctionnements.					○ Documents de liaison ; ○ Procédures d'escalade B*.				
					○ Fiche de production.				
S1.6 - Flux et activités									
○ **Principes d'organisation des flux du site** : circuit des articles, identification des différentes zones de travail, identification et localisation des différents matériels ; ○ **Principes d'organisation des activités dans l'espace** : équipement et organisation des locaux selon les contraintes règlementaires en vigueur.					○ **Principes d'organisation des activités dans le temps** : à partir de consignes, d'ordre de travail à réaliser dans un contexte donné de contraintes et de ressources : - planning des activités dans le temps ; - planning de travail individuel pour mettre en place la production.				
○ Signalisation de sécurité des ateliers (balisage, protection, barrières) *B, principe de « marche en avant »*B.									

S2 - Matériaux textiles, typologie des salissures et principes d'élimination									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S2.1 - Fibres textiles									
○ Origine et classification des fibres textiles.									
○ Dénominations commerciales et labels des fibres textiles.									
○ Caractéristiques des fibres textiles, propriétés physiques, chimiques, ayant une incidence sur leur traitement ; ○ Méthodologie de test d'identification des fibres textiles.									
S2.2 - Matériaux et traitements spécifiques									
○ **Matériaux** ▪ tissés, non tissés, tricotés, nappés, aiguilletés, fourrures, imitation fourrure, cuirs et peaux ; ▪ floqués, lamés, moirés, thermocollés, enduction de polychlorure de vinyle, de polyuréthane, de membrane PTFE et innovants, incorporant le numérique et la nanotechnologie ; ○ **Traitements spécifiques** ▪ ennoblissement : mercerisage, moirage, teinture et impression ; ▪ apprêts spéciaux : imperméabilisation, ignifugation, désinfection, désodorisation, antitaches, autres apprêts.									
○ Incidences sur leurs techniques d'entretien.									
S2.3 - Caractéristiques des articles à traiter									
○ **Catégories d'articles à traiter** ▪ Linge plat : - linge séché-repassé (calandré) ;									

- linge séché (éponge, couette, couverture) ; ▪ Linge en forme avec ou sans réglementation. o Méthodes de traitement des équipements de protection individuelle des clients, tenue de chantier, pompier) *B ; o **Méthodes et moyens de protection** : accessoires et garnitures (boutons, fermetures à glissières, boucle, paillettes, perles) ; o Procédés de fabrication des articles et techniques d'entretien.									
S2.4 - Étiquettes des articles									
					o Pictogrammes d'entretien, chronologie selon la norme en vigueur ; o Étiquettes de composition.				
S2.5 - Salissures et taches									
o Nature des salissures et des taches ; o Salissures grasses, maigres, pigmentaires ; o Taches à base de tanins, de protéines, de polymères, taches spécifiques ; o Critères d'identification : aspect, toucher, couleur, emplacement.									

S3 - Outils de gestion									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S3.1 - Encaissement et moyens de paiement *P									
○ **Moyens de paiement** : chèques, cartes de paiement, smartphones, applications, espèces, virement, client en compte.					○ Ticket de caisse, bordereau d'enregistrement ; ○ Tarifs en fonction des articles et de la prestation ; ○ Procédures associées aux différents moyens de paiement ; ○ Journal des ventes, état journalier des paiements.				
					○ Tableau de bord.				
S3.2 - Équipements et logiciels d'enregistrement, d'édition et de restitution*P									
○ Principe de fonctionnement de l'équipement d'enregistrement et de l'outil numérique ; ○ Caractéristiques techniques.					○ Procédure d'enregistrement d'un nouveau client.				
S3.3 - Techniques de marquage									
					○ **Moyens d'identification et de traçabilité des articles :** • code barre ; • RFID (radio fréquence identification à distance) ; • QR code ; • étiquette personnalisée ; • autres moyens d'identification ; ○ Méthodes de marquage.				

S4 - Données organisationnelles									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S4.1 - Fonctionnalités des équipements									
○ **Pour les caractéristiques et les fonctionnalités des équipements à disposition, consulter les savoirs :** S5.1, S5.3, S6.1, S6.2, S6.4, S6.5, S8.1, S8.2.									
S4.2 - Concept de productivité									
○ Courbe de productivité ; ○ Modalités d'adaptation de l'activité en fonction de l'objectif de productivité et des caractéristiques des divers services proposés.					○ Paramètres de rentabilité et de productivité appliqués aux entreprises de pressing et de blanchisserie ; ○ Abaque d'une productivité pour différentes périodes d'activité. ○ A titre indicatif :*P ▪ service haute qualité : 8 à 10 pièces repassées à l'heure ; ▪ service soigné : 12 à 15 pièces repassées à l'heure ; ▪ service économique : minimum 20 pièces repassées à l'heure.				
S4.3 - Méthode de tri des articles									
○ Matériels de pesée et des procédures de tri manuel.					○ **Critères :** matériaux, catégorie d'articles, salissures, couleurs, volume, poids, étiquettes de composition, codes d'entretien.				
S4.4 - Modes de livraison									
○ Caractéristiques techniques et organisationnelles de la reconstitution des lots en fonction du mode de livraison ; ○ **Caractéristiques techniques et organisationnelles des différents modes de livraison** : manuelle, semi-automatisée, automatisée.									

S5 - Procédés de traitement et matériels associés									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S5.1 - Techniques, produits et matériel de prétraitement									
TRAITEMENTS o Éléments déterminants dans le choix des procédés.			■						
o **Procédés physiques :** - mécanique : brossage, absorption ; - thermique : vapeur. o **Procédés physico-chimiques :** dissolution dans l'eau, les solvants organiques ; o **Procédés chimiques** : oxydo-réduction, neutralisation.		■							
o Précautions à prendre pour les supports, les produits, les matériels, les personnes et l'environnement.			■						
PRODUITS o Renforçateur ; o Eau, vapeur, acides organiques : acide acétique, acide oxalique, bases : ammoniaque, alcool : éthanol ; o Autres produits commerciaux.		■							
MATERIELS o Principe de fonctionnement de la cabine et de la table de détachage ; o Caractéristiques techniques des matériels, dispositifs de sécurité.			■						
S5.2 - Procédure de chargement et de déchargement									
					o Techniques de chargement, de déchargement et d'engagement ; o Règles d'organisation en fonction des caractéristiques des équipements.			■	

S5.3 - Techniques, produits et matériels de lavage et de nettoyage professionnel

TRAITEMENTS

- **Lavage et nettoyage professionnel** : différentes étapes (tri, machine, produits, chargement, mise en marche, programme, déroulement du cycle, déchargement) ;
- **Facteurs d'efficacité** : quantité et propreté du solvant *P, rapport de charge (modalités de chargement en adéquation avec la capacité du matériel, les articles et le type de nettoyage*P), rapport de bain*B, additifs ;
- Cercle de Sinner ;
- Qualité de l'eau (pH, TH), bandelette (pH, TH), pH mètre, TH mètre ;
- Eaux neuves et leur traitement, eaux du réseau de distribution, action des produits pour adoucir l'eau, résines échangeuses d'ions.
- **Précautions à prendre pour :** les supports, les produits, les matériels, les personnes et l'environnement.

- Procédures de traitement en fonction des articles traités.

PRODUITS

❖ **de lavage**

- Eau, savon, produits lessiviels, détergents spécifiques pour tissus particuliers ;
- Détergence **:** tensio-actifs, additifs, azurants optiques, réducteurs, agents bactéricides ;
- Agents de blanchiment et des oxydants ;
- Produits alcalins dans le lavage ;
- Phénomène de la tension superficielle ;
- **Pouvoirs :** mouillant, émulsifiant, dispersant, moussant, gainant ;
- Impact des sous - dosages ou sur - dosages ;

❖ **de nettoyage professionnel** o Solvants, produits pour l'aqua-nettoyage, additifs *P ; **MATÉRIELS** o **Matériel de lavage** : tunnel, machine à laver industrielle, presse d'essorage*B ; o **Matériel de nettoyage professionnel** (à sec et à l'eau).									
o Principe de fonctionnement, caractéristiques techniques, dispositifs de sécurité, capacités, programmes et cycles de nettoyage et de lavage.									

S6 - Procédés de finition et matériels associés									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S6.1 - Techniques, matériels et équipements de séchage									
○ **Modes de séchage :** à l'air libre (à plat, suspendu) ou en matériels de séchage, différents programmes ; ○ **Facteurs d'efficacité du séchage :** temps, température, rapport de charge, taux d'humidité résiduelle.					○ Procédures de séchage.				
○ **Équipements et matériels de séchage** : principe de fonctionnement, caractéristiques techniques des matériels, capacités, programmes et cycles de séchage, dispositifs de sécurité. ○ **Précautions à prendre pour** : les supports, les produits, les matériels, les personnes et l'environnement ;									
S6.2 - Techniques et moyens d'apprêtage des articles									
○ **Produits d'apprêtage** : Amidon, imperméabilisant, déperlant, autres produits ;					○ **Méthodes d'apprêtage** : pulvérisation, plein bain.				
○ **Équipements et matériels d'apprêtage** : principe de fonctionnement, caractéristiques techniques des matériels de nettoyage et de lavage, programmes d'apprêtage.									
S6.3 - Techniques et moyens de réparation des articles									
○ Pose de boutons ; ○ Points mains avant, point arrière, point invisible ; ○ Petit matériel de couture (aiguille, épingles, ciseaux, fils,…).									
S6.4 - Procédures, matériels et équipements de finition									
○ **Facteurs d'efficacité à la finition :** chaleur, pression, humidité, aspiration *P, temps, cadencement*B, techniques d'engagement en adéquation avec la capacité de production du matériel*B ;					○ **Techniques de repassage** ou de remise en forme (choix de la technique et de la faisabilité, méthodes de repassage adaptées au niveau de finition *P).				

○ **Équipements et matériels de finition :** principe de fonctionnement, caractéristiques techniques des matériels et dispositifs de sécurité, tables à repasser, mannequin, cabine de finition, presse, calandre, tunnel de finition, train de repassage *B ; ○ **Précautions à prendre pour** : les supports, les produits, les matériels, les personnes et l'environnement**.**									
S6.5 - Procédures, matériels et équipements de mise sur cintre et de pliage									
○ **Équipements et matériels de pliage**: principe de fonctionnement, caractéristiques des matériels et des équipements automatisés de pliage, capacités, dispositifs de sécurité, mise en œuvre.					○ Techniques de mise sur cintre ; ○ Techniques d'engagement *B ; ○ Techniques de pliage (en fonction du service proposé*P; adaptées aux articles et au transport).				

S7 - Qualité des prestations									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S7.1 - Qualité, contrôles et actions correctives									
○ **Concept de qualité de service :** indicateurs de qualité d'une prestation au plan esthétique, technique et commercial, indicateurs de qualité de la production, indicateurs de productivité pour une activité donnée (voir S4.2), causes et conséquences du non-respect des critères de qualité ; ○ Critères d'appréciation visuelle et hygiéniques des articles traités*B ; ○ Points de contrôle pour une prestation donnée.					○ Normes en vigueur dans le secteur professionnel (RABC, ISO)*B ; ○ Procédés de contrôles en fin de cycle (TH pH)*B ; ○ Méthodes de contrôle*B.				
Actions correctives : ○ Anomalies et documents à renseigner ; ○ Actions correctives adaptée ; ○ Traçabilité des anomalies.									

S8 - Conditionnement et stockage des articles									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S8.1 - Techniques, procédures et matériels d'emballage et de conditionnement									
○ **Matériels d'emballage :** caractéristiques techniques, principes d'utilisation des matériels d'emballage, dispositifs de sécurité ; ○ Précautions à prendre pour l'emballage et la restitution des articles en bon état ; ○ Prévention des risques liés à l'activité de manutention (Cf S10.3 et programme de PSE).					○ **Procédures d'emballage du linge propre :** techniques d'emballage (en fonction du service proposé, du type d'articles, du moyen de transport et adaptée aux règles d'hygiène).				
S8.2 - Techniques, procédures, matériels, équipement de stockage des lots et des articles									
○ Contrôles à la livraison en fonction des commandes *B ; ○ Techniques de stockage adaptées aux articles et à l'organisation des pressings et au niveau de l'automatisation *P ;					○ **Procédures de stockage des lots ou des articles :** principes de gestion des stocks (premier entré premier sorti) *B ; ○ **Procédures de stockage liées au traitement des articles :** sur place ou sous traités*P.				
○ **Matériels de stockage** : principe d'utilisation des matériels de stockage (système automatisé), dispositifs de sécurité ; ○ Précautions à prendre pour le stockage et la restitution des articles en bon état ; ○ Prévention des risques liés à l'activité de manutention (Cf S10.3 et programme de PSE).									

S9 - Maintenance des équipements									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S9.1 - Techniques de maintenance des matériels et des équipements									
○ Opérations et contrôles préalables à la mise en fonctionnement et à l'arrêt des différents matériels.					○ Procédure de nettoyage des divers filtres sur les matériels (méthode, fréquence) ;				
○ Précautions à prendre lors de l'utilisation des divers matériels ;					○ **Procédure de purge des divers matériels :** chaudières des matériels de finition, compresseur (méthode, fréquence)*P ; ○ Programmes de maintenance automatisée de la machine à sec*P ; ○ Procédure d'entretien et de remplacement des garnitures des matériels de finition*P.				

S10 - Santé et sécurité au travail									
Savoirs	**Niveau taxonomique**				**Ressources et données**	**Niveau d'exploitation**			
	1	2	3	4		1	2	3	4
S10.1 - Réglementation et normes en vigueur : hygiène, santé, sécurité et protection de l'environnement									
○ **Règlementation :** prescriptions générales applicables aux installations classées soumises à déclaration concernant la protection des personnes et de l'environnement (arrêté 2345), arrêté 2340 et RABC*B. ○ Equipements de protection collective et individuelle.			■		○ Fiche de données de sécurité des produits.			■	
S10.2 - Risques professionnels liés à l'activité									
○ **Les acteurs de la prévention dans l'entreprise** : - le chef d'entreprise, ses représentants, les instances représentatives du personnel, le coordonnateur de sécurité ; ○ **Rôle des organismes externes :** - CRAM, CARSAT ; - inspection et médecine du travail ; ○ Evaluation des risques ; ○ **Les risques professionnels et les préventions associées :** - le risque incendie ; - le risque électrique ; - le risque chimique ; - le risque lié aux fluides sous pression ; - le risque microbiologique*B ; - le risque lié au bruit. Voir Programme de formation PSE		■			○ Consignes de sécurité au poste de travail.		■		
					○ Plan de prévention et de sécurité ; ○ **L'hygiène** - hygiène des personnels : lavage des mains, protection des personnes contre le risque infectieux, tenue professionnelle ; - protection des personnels *B ; - protection du linge propre *B.			■	
					○ Document unique.		■		
S10.3 - Prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP)									
○ Programme de formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique.			■				■		
S10.4 - Déchets et rejets générés par l'activité									
○ Déchets générés par l'activité (nature, caractéristiques) ; ○ Rejets et effluents générés par l'activité (nature, caractéristiques) ; ○ Méthodes de tri des déchets selon		■			○ Procédures de stockage des déchets ; ○ Documents de gestion et de suivi des déchets.		■		

leur mode de destruction, de recyclage ; ○ **Circuits de traitement des déchets :** - produits à revaloriser ; - produits à détruire ; - produits à récupérer.									

ANNEXE III Bis – Lexique

Certificat d'aptitude professionnelle
spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

Articles de textile	Ce mot englobe : vêtements de particuliers et de travail, linge de maison, ameublement, linge utilisé dans les structures hospitalières, les structures hôtelières, les EPHAD, les EAT et dans les restaurants.
Compétence	Une compétence peut être définie comme un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être organisé en vue d'accomplir de façon adaptée une activité généralement complexe, dans un contexte donné et selon des critères d'évaluation précisés. Dans une situation réelle, une compétence se traduit par des comportements effectifs que l'on appelle performances. Une compétence terminale est une compétence à maîtriser en fin de formation.
Démarche qualité	Démarche dans laquelle s'engage l'entreprise afin d'améliorer ou de maintenir la satisfaction des clients. Normes ISO 14001 pour l'environnement, ISO 9001 pour la qualité.
Document unique	Document unique d'évaluation des risques
Documentation technique	Documentation mise à disposition par un constructeur au client de la marque.
EPI	Équipements de protection individuelle
EHPAD	Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
ESAT	Établissement et service d'aide par le travail
EA	Entreprise Adaptée
FDS	Fiche de données sécurité
ISO 50001, ISO 9001	Publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) en 2011, la norme ISO 50001 propose aux organismes et entreprises du monde entier un cadre précis pour mettre en place un système de management de l'énergie (SMÉ) opérationnel et pérenne. Par ses objectifs et sa méthodologie, elle est complémentaire des normes ISO 9001 et 14001 dévolues respectivement au management de la qualité et au management environnemental. Sur la base d'un diagnostic énergétique préalable, ISO 50001 offre les conditions et modalités d'une stratégie d'économie et de rationalisation conforme aux exigences du développement durable et de la RSE (responsabilité sociale des entreprises).
Maintenance de premier niveau	Activités de maintenance régulières ou répétitives qui ne requièrent généralement pas de qualification, ou autorisation(s) ou d'outils spéciaux. La maintenance de 1er niveau peut inclure par exemple le nettoyage de filtres, le changement des filtres le resserrage des connections, le contrôle des niveaux du liquide de lubrification,…. Ces opérations de maintenance peuvent être exécutées à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinées à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien.
PRAP	Prévention des risques liés à l'activité physique
PTFE	Membrane polytétrafluoroéthylène constituant le Gore-Tex
« Puçage » des articles	Identification des articles à l'aide d'une puce électronique
RAP	Référentiel d'activités professionnelles
Rolls	Contenant de manutention
Tissuthèque	Équivalent d'une bibliothèque rassemblant toute leur collection de tissus classée, comme les livres, en différentes catégories. Cela permet d'y piocher facilement pour stimuler la création mais aussi d'assurer un suivi après la fabrication.

ANNEXE IV - Référentiel d'évaluation

IV a
Unités constitutives du diplôme
Certificat d'aptitude professionnelle spécialité
« Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

UNITÉS	INTITULÉS
UP 1	Réception et livraison des articles
UP 2	Traitement des articles
UG 1	Français et histoire-géographie - enseignement moral et civique
UG 2	Mathématiques et physique-chimie
UG 3	Éducation physique et sportive
UG 4	Prévention-santé-environnement
UG 5	Langue vivante étrangère
UF	UNITÉ FACULTATIVE de langue vivante
UF	UNITÉ FACULTATIVE d'Arts appliqués et cultures artistiques

UNITÉS PROFESSIONNELLES

La définition du contenu des unités professionnelles du diplôme a pour but de préciser, pour chacune d'elles, les pôles, les activités, le contexte et les compétences professionnelles concernés. Il s'agit à la fois :

- de permettre la mise en correspondance des activités professionnelles et des unités dans le cadre du dispositif de « validation des acquis de l'expérience » (VAE) ;
  d'établir la liaison entre les unités correspondant aux épreuves et le référentiel d'activités professionnelles afin de préciser le cadre de l'évaluation.

UNITÉS PROFESSIONNELLES

UP 1 – UP2

Tableau Croisé
Unités Constitutives/Compétences
Spécialité « Entretien des textiles »
Certificat d'aptitude professionnelle

PÔLES		COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	UP1 Réception et livraison des articles	UP2 Traitement des articles
Pôle 1 - Réception et livraison des articles	**C1**	- Communiquer en interne et avec les clients / prestataires	X	
	C2	- Collecter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité	X	
	C3	- Assurer la traçabilité des articles	X	
	C4	- Clore la prestation *P	X	
Pôle 2 - Entretien des articles	**C5**	- Identifier les procédures adaptées		X
	C6	- Organiser son activité		X
	C7	- Réaliser les opérations d'entretien des articles		X
Pôle 2 - Finition des articles	**C8**	- Réaliser les opérations de finition des articles		X
	C9	- Effectuer le contrôle qualité		X
	C10	- Préparer les articles en vue de la livraison		X
Pôle 2 - Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement	**C11**	- Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement		X
	C12	- Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement		X

Références réglementaires des unités transversales

UNITÉ UG 1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de français des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'histoire-géographie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement moral et civique des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 2 – Mathématiques et physique-chimie

Les programmes sur lesquels reposent l'unité sont définis par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de mathématiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

Arrêté du 03 avril 2019 fixant Le programme d'enseignement de physique-chimie des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 3 – Éducation physique et sportive

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'éducation physique et sportive des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 4 – Prévention-santé-environnement

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de prévention-santé-environnement des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UNITÉ UG 5 – Langue vivante étrangère

Le programme sur lequel repose l'unité est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle professionnel et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019)

UF – Langue vivante

Le programme sur lequel repose l'unité facultative de langue vivante est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle professionnel et des classes préparant au baccalauréat professionnel (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

UF – Arts appliqués et cultures artistiques

Le programme sur lequel repose l'unité facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est défini par :

Arrêté du 03 avril 2019 fixant le programme d'enseignement d'arts appliqués et cultures artistiques des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle (BO spécial n° 5 du 11 avril 2019).

IV b
RÈGLEMENT D'EXAMEN
Certificat d'aptitude professionnelle
spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

Spécialité « Métiers de l'Entretien des textiles » de certificat d'aptitude professionnelle - **Option A blanchisserie** - **Option B pressing**			**Scolaires** (Établissements publics et privés sous contrat) **Apprentis** (CFA et section d'apprentissage habilités au CCF) **Formation professionnelle continue** (Établissements publics)		**Scolaires** (Établissements privés hors contrat) **Apprentis** (CFA et section d'apprentissage non habilités) **Formation professionnelle continue** (Établissements privés) **Enseignement à distance Candidat(e)s individuel(le)s**	
Épreuves	**Unités**	**Coeff.**	**Mode**		**Mode**	**Durée**
UNITES PROFESSIONNELLES						
EP1 - Réception et livraison des articles	UP1	2 (en blanchisserie) 3 (en pressing)	CCF		Ponctuel Oral	45 min
EP2 –Traitement des articles	UP2	9 (en blanchisserie) 8 (en pressing) (1)	CCF		Ponctuel Pratique et oral	02h
UNITES D'ENSEIGNEMENT GÉNERAL						
EG1 – Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique	UG1	3	CCF		Ponctuel écrit et oral	2 h 25 (2h + 10 min) +15 min (2)
EG2 – Mathématiques – sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30
EG3 – Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF		Ponctuel	
EG4 – Prévention Santé Environnement	UG4	1	CCF		Ponctuel écrit	1h
EG5 – Langue vivante étrangère	UG5	1	CCF		Ponctuel écrit et oral	1 h 06 (3)
Epreuve facultative (4)						
EF – Épreuve facultative de langue vivante	UF	1	Ponctuel Oral	12 mn	Ponctuel Oral	12 min
EF – Épreuve facultative d'arts appliqués et artistiques	UF	1	Ponctuel Ecrit	1 h 30	Ponctuel Ecrit	1 h 30

(1) dont coefficient 1 pour l'évaluation du chef d'œuvre uniquement pour les candidats scolaires et apprentis.
L'évaluation s'effectue conformément à l'arrêté du 28 novembre 2019 définissant les modalités d'évaluation du chef d'œuvre prévue à l'examen du CAP par l'article D337-3-1 du Code de l'éducation.

(2) Dont 5 minutes de préparation pour oral HGEMC

(3) Dont 6 minutes pour oral individuel

(4) La langue vivante choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celle choisie au titre de l'épreuve obligatoire.
Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme.

Définition des épreuves
Certificat d'aptitude professionnelle
spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

EP1	RÉCEPTION ET LIVRAISON DES ARTICLES	Coefficient : 2 (en blanchisserie) 3 (en pressing)

1. Objectifs et finalités de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif d'apprécier l'aptitude du (de la) candidat(e) à réaliser des opérations de réception et de livraison des articles textiles et à communiquer en situation professionnelle.

Elle vise également à évaluer :

- pour l'option pressing, la capacité du (de la) candidat(e) à accueillir, informer et vendre une prestation de service à un client et à suivre la relation client ;
- pour l'option blanchisserie, la capacité du (de la) candidat(e) à préparer la mise en œuvre du traitement des articles.

2. Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur tout ou partie des compétences relevant du pôle 1. Les savoirs S1 à S4 associés aux compétences C1, C2, C3, C4 du pôle 1 sont mobilisés.

Le(La) candidat(e) est mis (e) dans une situation professionnelle qui lui permet :

- pour l'option pressing, d'entrer en contact et de mener l'entretien avec le client tout en respectant les procédures, consignes et règles de mise en place de la communication professionnelle. Il (elle) collecte les informations utiles à son activité (réception et/ou restitution des articles) et informe le client en maintenant une relation de confiance avec l'interlocuteur. Il (elle) participe à la gestion des réclamations, à la fidélisation et au suivi de la prestation en se préoccupant du confort du client et de sa satisfaction.
- pour l'option blanchisserie, d'identifier les articles et de collecter les informations utiles à son activité (préparation du traitement et préparation de la livraison des articles) tout en respectant les procédures, consignes et règles de mise en place de la communication professionnelle.

Pôle 1 **- Réception et livraison des articles**	**Compétence C1** : Communiquer en interne, avec les clients et les prestataires ; **Compétence C2 :** Exploiter les informations et documents nécessaires à la réalisation de l'activité ; **Compétence C3 :** Assurer la traçabilité des articles ; **Compétence C4 :** Clore la prestation *P**.**

*P : La compétence C4 (Clore la prestation) est une compétence spécifique à l'option « pressing ».

Les critères d'évaluation sont ceux définis par le référentiel de certification. Le degré d'exigence est identique aux deux formes d'évaluation : épreuve ponctuelle et contrôle en cours de formation.

Pour cette épreuve EP1, les candidats(es) sont placés en situation de réaliser tout ou partie des tâches A1T1, A1T2, A1T3, A1T4, A1T5 et A2T1.

A2T1 est une tâche professionnelle qui est mise en œuvre dans ce cadre spécifiquement pour l'option blanchisserie.

Activité 1 – RECEPTION ET LIVRAISON DES ARTICLES
A1T1 - Accueillir le client
A1T2 - Réceptionner l'article
A1T3 - Marquer les articles
A1T4 - Encaisser
A1T5 - Livrer les articles
A2T1 - Trier les articles

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur les compétences ciblées dans toutes leurs dimensions (savoir-faire, savoirs, attitude) et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

3. Modes d'évaluation

3.1 Contrôle en cours de formation : situation réalisée en entreprise

L'évaluation par contrôle en cours de formation s'effectue lors d'une situation d'évaluation organisée le plus tard possible dans le cadre d'une période de formation en milieu professionnel. La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun et chacune des candidats (es), son choix relève de la responsabilité des enseignants. Elle est positionnée au cours de l'année de la session d'examen.

L'évaluation consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « Contenus de l'épreuve ». Elle s'effectue pour l'option pressing, sur la base d'une mise en situation de réception et de restitution d'articles en présence de clients et pour l'option blanchisserie sur la base d'une situation de préparation du traitement et de préparation de la livraison des articles.
Elle est assurée par le tuteur en entreprise et par le professeur intervenant dans le domaine professionnel. Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

3.2 Mode ponctuel - durée 45 minutes

Comme pour le mode CCF, l'épreuve ponctuelle est conforme au contenu défini dans le chapitre 2 « Contenu de l'épreuve » et au degré d'exigence précisé dans la fiche nationale d'évaluation, chapitre 4 « Suivi de l'évaluation ».

La situation d'évaluation est organisée sur le plateau technique de l'établissement de formation par le professeur intervenant dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie ».

Elle consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « Contenus de l'épreuve ».

Pour l'option pressing, l'évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation réelle ou simulée d'une réception et/ou d'une restitution d'articles. Il appartient à la commission d'évaluation d'en organiser les modalités pratiques sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière
Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

Pour l'option blanchisserie, l'évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation réelle ou simulée d'une opération, de tri des articles, de préparation au traitement des articles dans le respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement. Il appartient à la commission d'évaluation d'en organiser les modalités pratiques sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière.
Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie » en fonction de l'option;
- un professionnel dans le domaine professionnel « pressing ou blanchisserie » en fonction de l'option (tuteur en entreprise, conseiller Entreprise pour l'École (CEE) ou un autre professionnel

associé) ou à défaut, un enseignant proposé par l'inspecteur de l'éducation nationale en charge du suivi de la filière.

4. Suivi de l'évaluation

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation constitue pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour réaliser le travail demandé ;
- l'ensemble des documents produits par le (la) candidat(e) ;
- la fiche nationale d'évaluation ayant conduit à la proposition de note.

La fiche nationale d'évaluation, mise à jour par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, est diffusée aux établissements et aux centres d'examens par les services rectoraux des examens et concours.

Seule cette fiche nationale d'évaluation, à l'exclusion de tout autre document, est transmise au jury, accompagnée de la proposition de note.

Après examen des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utiles et arrête la note.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury et de l'autorité académique jusqu'à la session suivante.

EP2	TRAITEMENT DES ARTICLES	**Coefficient :** **9 (en blanchisserie)** **8 (en pressing)**

Les supports de cette épreuve sont spécifiques à chacune des deux options

1. Objectifs et finalités de l'épreuve

Cette épreuve a pour objectif de vérifier que le (la) candidat(e) est capable d'assurer la réalisation des tâches relatives aux activités définies dans le référentiel des activités professionnelles (R.A.P.) et définies dans les pôles : 2 (Entretien des articles), 3 (Finition des articles) et 4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement).

2. Contenu de l'épreuve

L'épreuve porte sur tout ou partie des compétences relevant des pôles 2, 3 et 4. Les savoirs S1 à S10 associés aux compétences C5, C6, C7, C8, C9, C10, C11 et C12 sont mobilisés.

Pôle 2 **Entretien des articles**	**Compétence C5 :** Identifier les procédures adaptées **Compétence C6 :** Organiser son activité **Compétence C7 :** Réaliser les opérations d'entretien des articles
Pôle 2 **Finition des articles**	**Compétence C8 :** Réaliser les opérations de finition des articles **Compétence C9 :** Effectuer le contrôle qualité **Compétence C10 :** Préparer les articles en vue de la livraison
Pôle 2 **Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement**	**Compétence C11 :** Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement **Compétence C12 :** Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

Le (la) candidat(e) sera placé(e) dans une situation professionnelle de mise en œuvre des activités d'entretien et de finition des articles dans le respect des procédures, des consignes, des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement.

Les critères d'évaluation sont ceux définis par le référentiel de compétences. Le degré d'exigence est identique aux deux formes d'évaluation : épreuve ponctuelle et contrôle en cours de formation.

Pour cette épreuve EP2, les candidats(es) seront placé(e)s en situation de réaliser tout ou partie des tâches relevant des activités A2 (Entretien des articles), A3 (Finition des articles) et A4 (Maintenance,santé, hygiène, sécurité, environnement).

Activité A2 : Entretien des articles
A2T1- Trier les articles
A2T2- Réaliser les opérations de prétraitement
A2T3- Charger/décharger les lots d'articles
A2T4- Mettre en œuvre les processus de lavage ou de nettoyage des articles
Activité A3 : Finition des articles
A3T1- Sécher les articles
A3T2- Apprêter les articles uniquement pressing
A3T3- Repasser les articles
A3T4- Plier les articles
A3T5- Réparer les articles
A3T6- Conditionner les articles
A3T7- Stocker les articles
Activité A4 : Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement
A4 T1- Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau
A4 T2- Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

On notera que pour effectuer les tâches demandées, certaines autres compétences peuvent être mobilisées. En aucun cas, ces dernières ne donneront lieu à évaluation. Si ces compétences ne sont pas maîtrisées, les tâches correspondantes doivent être réalisées avec assistance.

Il est rappelé que l'évaluation se fait sur la ou les compétences dans toutes ses dimensions (savoir, savoir-faire) et en aucun cas sur les seuls savoirs associés.

3. Modes d'évaluation

3.1 Contrôle en cours de formation

Cette épreuve comprend deux situations d'évaluation d'égale valeur en termes de poids :

- **Situation 1** : Techniques d'entretien des articles
- **Situation 2** : Finition des articles

Ces situations d'évaluation ont lieu respectivement :

- en centre ou établissement de formation pour l'option pressing et en milieu professionnel pour l'option blanchisserie, d'une part ;
- en milieu professionnel, d'autre part.

L'évaluation se déroule au cours de la dernière année de la formation, la période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidat(e)s mais de préférence pendant le dernier trimestre de la formation pour les candidat(e)s relevant de la formation initiale. Chaque candidat(e) est informé(e) à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

Situation 1 : Techniques d'entretien des articles

Elle vise à apprécier l'aptitude du candidat(e) à réaliser les activités qui relèvent du pôle 2 (Entretien des articles) et du pôle 4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement) et qui portent sur les compétences suivantes :

C5 - Identifier les procédures adaptées
C6 - Organiser son activité
C7 - Réaliser les opérations d'entretien des articles
C11 - Maintenir les équipements et les matériels en état de fonctionnement
C12 - Appliquer les consignes d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement

L'évaluation s'effectue sous forme d'une situation organisée dans le cadre des activités pratiques habituelles de formation professionnelle. Elle consiste à mettre le (la) candidat(e) en situation d'exécuter tout ou partie des tâches professionnelles indiquées au chapitre 2 « Contenus de l'épreuve » et qui portent sur le pôle 2 (Entretien des articles) et du pôle 4 (Maintenance, santé, hygiène, sécurité, environnement).

Elle est organisée et assurée par le professeur intervenant dans le domaine professionnel du pressing ou de la blanchisserie.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation.

- **Situation 2** : **Finition des articles**

L'évaluation s'effectue sur la base d'une mise en situation de production prenant appui sur des activités de finition et de préparation des articles en vue de la livraison (pôle 3 : Finition des articles). Elle se déroule en entreprise pour permettre au candidat (à la candidate) d'intégrer en même temps la logique de contribution au fonctionnement de l'entreprise.
Elle vise à apprécier l'aptitude du ou de (la) candidat(e) à réaliser les activités qui relèvent du pôle 3 (Finition des articles) et qui portent sur les compétences définies ci-dessous :

- C8 - Réaliser les opérations de finition des articles
- C9 - Effectuer le contrôle qualité
- C10 - Préparer les articles en vue de la livraison

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation et également pour vérifier que les différentes périodes de formation en milieu professionnel ont été réalisées.

Il est rappelé que le (la) candidat(e), doit au terme de chaque période de formation en milieu professionnel, compléter son livret de suivi des PFMP par l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise. Cet inventaire, visé par le tuteur, atteste que les activités consignées correspondent à celles confiées à l'élève ou apprenti au cours de sa formation en entreprise.
Il est à noter qu'en l'absence du livret de suivi des périodes de formation en milieu professionnel, le (la) candidat(e) se verra attribuer la note zéro à cette épreuve.

La période choisie pour l'évaluation pouvant être différente pour chacun des candidat(e)s en fonction de son parcours de formation, son choix et son organisation relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique ; le troisième trimestre de la dernière année de formation est la période préconisée. Chaque candidat(e) est informé à l'avance de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation qui le concerne.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- le professionnel tuteur en entreprise ;
- l'enseignant intervenant dans le domaine professionnel du pressing ou de la blanchisserie.

À l'issue de cette évaluation, il est constitué pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- la fiche nationale d'évaluation renseignée, ayant conduit à la proposition de note (voir paragraphe 4 « Suivi de l'évaluation ») ;
- le livret de suivi des PFMP, préalablement renseigné.

Le niveau de performance atteint, consigné dans le livret de suivi et d'évaluation est établi à l'aide de la fiche nationale d'évaluation.

3.2 Mode ponctuel - forme pratique - durée 2 heures

L'épreuve est conforme au contenu défini dans le paragraphe 2 « Contenu de l'épreuve » et au degré d'exigence défini par les critères d'évaluation décrits dans le référentiel de compétences. Ces critères sont également rappelés pour chacune des compétences évaluées dans la fiche nationale d'évaluation diffusée dans les établissements par les services académiques de pilotage des examens.

Elle est organisée et réalisée sur le plateau technique du centre d'examen. Elle peut être aussi organisée dans une entreprise partenaire de l'établissement et disposant des moyens nécessaires. Cette épreuve met en œuvre tout ou partie des tâches professionnelles décrites dans son contenu.

Pendant le déroulement de cette épreuve, un entretien est conduit avec le (la) candidat(e) sous forme d'un dialogue argumenté en relation avec la problématique rencontrée dans le cadre de cette situation et également pour vérifier que l'expérience du candidat(e) acquise en milieu professionnel est compatible avec les compétences du diplôme.

Il est précisé que le (la) candidat(e), doit remettre au centre d'examen quinze jours avant le début des épreuves pratiques, un dossier rédigé de 10 à 15 pages au format du livret de PFMP, décrivant l'expérience acquise dans le domaine du pressing ou de la blanchisserie au regard des compétences du diplôme.
Il est à noter qu'en l'absence de ce dossier, le (la) candidat(e) se verra attribuer la note zéro à cette épreuve.

La commission d'évaluation est composée de deux membres :

- un enseignant intervenant dans le domaine professionnel relevant du pressing ou de la blanchisserie,
- un professionnel (tuteur en entreprise, conseiller Entreprise pour l'École (CEE) ou un autre professionnel associé) ou à défaut, un enseignant du domaine professionnel désigné par l'inspecteur de l'éducation nationale.

À l'issue de la situation d'évaluation, la commission d'évaluation constitue pour chaque candidat(e) un dossier comprenant :

- le document relatif à la description de la situation d'évaluation ;
- Un dossier de 10 à 15 pages rédigé par le candidat(e) au format du livret de PFMP et relatant l'expérience acquise dans le domaine du pressing ou de la blanchisserie ;
- l'ensemble des documents produits par le candidat(e) ;
- la fiche nationale d'évaluation renseignée ayant permis la proposition de note.

4. Suivi de l'évaluation

La fiche nationale d'évaluation, mise à jour par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche est diffusée aux établissements et aux centres d'examens par les services rectoraux des examens et concours.

Seule cette fiche nationale d'évaluation, à l'exclusion de tout autre document, est transmise au jury accompagnée de la proposition de note.

Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus, relatif à la situation d'évaluation est tenu à la disposition du jury et de l'autorité académique jusqu'à la session suivante.

Références réglementaires pour les épreuves transversales

Épreuve EG1 – Français et histoire-géographie et enseignement moral et civique - coefficient 3

L'épreuve de français et histoire-géographie-enseignement moral et civique est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve EG2 – Mathématiques et physique-chimie - coefficient 2

L'épreuve de mathématiques et physique-chimie est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve EG3 - Éducation physique et sportive - coefficient 1

L'épreuve d'éducation physique et sportive est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve EG4 – Prévention-santé-environnement - coefficient 1

L'épreuve de prévention-santé-environnement est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités

générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve EG5 - Langue vivante étrangère - coefficient 1

L'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve facultative - Langue vivante

L'épreuve facultative de langue vivante est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

Épreuve facultative - Arts appliqués et cultures artistiques

L'épreuve facultative d'arts appliqués et cultures artistiques est définie par l'arrêté du 30 août 2019 fixant les unités générales du certificat d'aptitude professionnelle et définissant les modalités d'évaluation des épreuves d'enseignement général. (BO n° 35 du 26 septembre 2019)

ANNEXE V
Périodes de Formation en Milieu Professionnel
Certificat d'aptitude professionnelle
spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

La période de formation en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises définies par le référentiel d'activités professionnelles accueillant des professionnel(le)s qualifié(e)s.
Ces entreprises d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat(e) aux épreuves du Certificat d'Aptitude Professionnelle Métiers de l'entretien des textiles.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Il veille à assurer la complémentarité des savoirs et des savoirs faire entre le centre de formation et l'entreprise d'accueil.

1 – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objectifs de formation en milieu professionnel

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante menant au diplôme. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire de formation continue doit participer aux activités de l'entreprise et réaliser des tâches sous la responsabilité du tuteur ou du maître d'apprentissage.

L'élève, pendant la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'apprenti ou le stagiaire de formation continue :

- conforte et met en œuvre ses compétences en les adaptant au contexte professionnel ;
- développe de nouvelles compétences.

La formation en milieu professionnel a pour objectifs de :

- découvrir une entreprise dans son fonctionnement avec la diversité de ses activités ;
- s'adapter à différentes situations professionnelles et aux diverses demandes de la clientèle ;
- s'approprier l'accueil des clients, la prise en charge des articles textiles et leurs modes de livraison ;
- réaliser les opérations d'entretien et de finition des articles textiles dans le respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de protection de l'environnement;
- justifier les choix scientifiques, techniques et esthétiques dans l'exercice de ses activités.

2 – ORGANISATION DANS LES DIFFERENTES VOIES

2.1 Voie scolaire

► *Répartition des périodes et structures d'accueil :*

Les PFMP sont réparties sous la responsabilité du chef d'établissement sur l'ensemble du cycle de formation, dans le respect des dispositions de l'arrêté du 21 novembre 2018 relatif à l'organisation et aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle et de son annexe.

La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines. Une semaine obligatoire est organisée par l'établissement de formation dont l'objectif est d'assurer la préparation de l'attestation de Sauveteur Secouriste du Travail (SST) et de Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP).

Les lieux d'accueil des PFMP doivent permettre au cours de la formation, le développement des compétences du référentiel.

► *Accompagnement et suivi pédagogiques :*

La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation. Le professeur négociera avec le tuteur les tâches qui seront confiées à l'élève durant son immersion et qui devront correspondre aux compétences à développer en entreprise. Ces tâches sont notifiées dans l'annexe pédagogique jointe à la convention de PFMP et dans le livret de formation en milieu professionnel, élaboré sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la filière.

Chaque période fait l'objet d'un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan de compétences indique l'inventaire des tâches et activités confiées ainsi que les

performances réalisées pour chacune des compétences prévues. Il est consigné dans le livret de suivi des PFMP.

Il est rappelé que le (la) candidat(e), doit au terme de chaque période de formation en milieu professionnel, compléter son livret de suivi des PFMP par l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise. Cet inventaire, visé par le tuteur, atteste que les activités consignées correspondent à celles confiées à l'élève ou apprenti au cours de sa formation en entreprise.

► *Cadre juridique :*

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire, conformément à la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel définie en annexe de la circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 (BOEN du 31-3-2016). L'annexe pédagogique précise les tâches qui seront confiées à l'élève. Le cadre règlementaire des stages et périodes de formation en milieu professionnel est fixé dans le code de l'éducation chapitre IV, art. D. 124-1 à D. 124.9

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel, l'élève a obligatoirement la qualité d'élève stagiaire et non de salarié. L'élève reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant référent. Une attestation de PFMP est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève. Cette attestation mentionne la durée effective totale de la période.

2.2 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. L'entreprise doit appartenir à un des secteurs d'activités du référentiel d'activités professionnelles à savoir le pressing ou la blanchisserie.
Afin d'assurer la cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer le maître d'apprentissage des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification.
La formation de l'apprenti en milieu professionnel fait l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique sous forme de visites. Le document de liaison établi par le centre de formation d'apprentis sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale en charge du suivi de la filière et en concertation avec les représentants locaux du secteur professionnel des métiers du pressing et de la blanchisserie, précise les modalités et le contenu des formations en milieu professionnel. Les activités confiées à l'apprenti doivent respecter les objectifs définis dans le référentiel des activités professionnelles du diplôme.
Il est important que les diverses activités de la formation soient réalisées par l'apprenti en entreprise.
En cas de situation d'entreprise n'offrant pas tous les aspects de la formation, l'article R.6223-10 du code du travail sera mis en application.

2.3 Voie de la formation professionnelle continue

La durée de la formation en milieu professionnel est de 14 semaines. Toutefois, cette durée peut être réduite à six semaines en cas de positionnement.
L'attestation ou le contrat ou le(s) justificatif(s) d'expérience professionnelle sont à fournir au service des examens à la date fixée par le recteur.
Les candidat(e)s de la formation continue peuvent être dispensés des périodes de formation en milieu professionnel s'ils justifient d'une expérience professionnelle d'au moins six mois dans les secteurs d'activité du diplôme.

► *Candidat(e) en situation de perfectionnement :*
Le certificat de période de formation en entreprise est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant des secteurs d'activités énumérés dans le référentiel d'activités professionnelles en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

3 – CANDIDAT(E) EN FORMATION A DISTANCE

Les candidat(e)s relèvent, selon leur statut (scolaire, apprenti, formation continue), de l'un des cas précédents.

4 – CANDIDAT(E) POSITIONNÉ(E)

Pour le candidat(e) ayant bénéficié d'une décision de positionnement en application de l'article D337- 4 du Code de l'éducation, la durée de la formation en milieu professionnel ne peut être inférieure à :

- 8 semaines pour les candidat(e)s de la voie scolaire ;
- 6 semaines pour les candidat(e)s de la formation professionnelle continue.

Les entreprises retenues pour les immersions en milieu professionnel doivent permettre au candidat de découvrir les secteurs d'activité ciblés par le référentiel, en adéquation avec le positionnement établi.

5 – CANDIDAT(E) INDIVIDUEL(LE)

Il découle de l'article D. 337-7 du code de l'éducation que les candidat(e)s majeurs peuvent se présenter à l'examen du CAP sans avoir suivi de formation théorique et sans avoir effectué de PFMP., Leur majorité est vérifiée au jour de leur inscription à l'examen.

ANNEXE VI
Tableau de correspondance
Certificat d'aptitude professionnelle
spécialité « Métiers de l'entretien des textiles, option A : blanchisserie, option B : pressing »

Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité : métiers du pressing Défini par l'arrêté du 17 mars 2005 Dernière session 2022		**Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité : métiers de la blanchisserie industrielle -** Défini par l'arrêté du 26 avril 2011 Dernière session 2022		**Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité : métiers de l'entretien des textiles** Créé par le présent arrêté Première session 2023	
		Épreuves ou sous épreuves	***Unités***	***Épreuves ou sous épreuves***	***Unités***
Unités professionnelles					
Relations avec la clientèle	EP1	EP1 : Préparation d'activités techniques de blanchisserie	**UP1**	EP1 - Réception et livraison des articles	**UP1**
Traitement des articles	EP2	EP2 : Mise en œuvre d'activités techniques de blanchisserie	**UP2**	EP2 –Traitement des articles	**UP2**
Unités d'enseignement général					
EG1 : Français et Histoire-Géographie	G1	EG1 : Français et Histoire-Géographie, éducation civique	**UG1**	EG1 : Français et histoire-géographie – enseignement moral et civique	**UG1**
EG2 : Mathématiques-Sciences	EG2	EG2 : Mathématiques-Sciences physiques et chimiques	**UG2**	EG2 : Mathématiques et physique-chimie	**UG2**
EG3 : Éducation physique et sportive	EG3	EG3 : Éducation physique et sportive	**UG3**	EG3 : Éducation physique et sportive	**UG3**
				EG4 – Prévention Santé Environnement	**UG4***
				EG5 – Langue vivante	**UG5**
Langue vivante	EF1			EF – Épreuve facultative de langue vivante ou EG5	**UF OU UG5****
				EF – Épreuve facultative d'arts appliqués et artistiques	**UF**

***** L'épreuve EP2 des anciens diplômes intègre l'épreuve de PSE. Dans le règlement d'examen du nouveau diplôme, l'épreuve de PSE est dissociée de l'épreuve EP2.

** sous réserve que la langue facultative dont le candidat souhaite garder la note pour l'EG 5 soit une langue effectivement enseignée dans l'établissement au titre de l'EG 5. Cette réserve concerne les candidats des établissements d'enseignement public, des établissements d'enseignement privés sous contrat, des CFA ou organismes de formation habilités à pratiquer le CCF.