

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8 ter

DOSSIER PEDAGOGIQUE

SECTION

**1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre confessionnel
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Arthur BELLEFLAMME Date et signature (2) : ...22/12/96.....

**2. Intitulé de la section : (2)**  
Agent en techniques de nettoyage

CODE (3) 812104S10S1

**3. Finalités de la section :** Reprises en annexe n° 1 de 1 page(s) (2)

**4. Classement de la section :**

- (1) Enseignement secondaire du degré :  (1) inférieur  (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type court  (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de la section de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement (1)		Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'avis du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**5. Titre délivré à l'issue de la section :**

Certificat d'agent en techniques de nettoyage spécifique à l'enseignement secondaire inférieur de promotion sociale

**6. Modalités de capitalisation :**

- 6.1. Organigramme de la section
- 6.2. S'il échet, délai maximum entre la délivrance des attestations de réussite et leur prise en compte pour la participation à l'épreuve intégrée

Repris en annexe n° 2 de 1 page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile  
 (2) A compléter  
 (3) Révisé à l'Administration



## **FINALITES DE LA SECTION**

### **Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

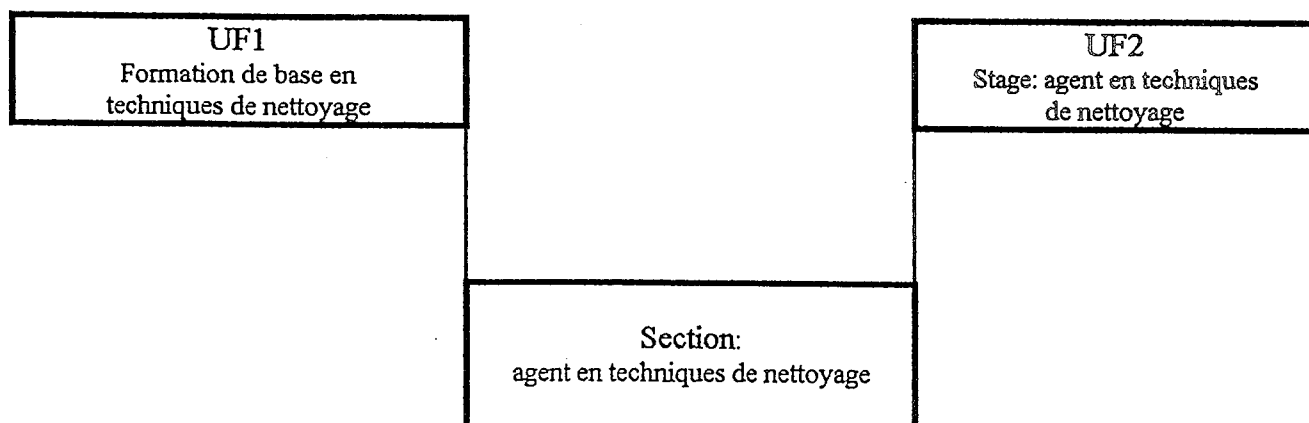
### **Finalités particulières**

Cette section vise à former des agents en techniques de nettoyage en vue de répondre aux besoins en personnel des entreprises du nettoyage et de l'entretien de bâtiments.

La formation développera chez l'apprenant les capacités nécessaires:

- à l'utilisation des produits et des techniques adéquates pour le nettoyage et l'entretien de locaux selon leur destination spécifique;
- à l'application de mesures pour la sécurité et le respect de l'environnement;
- à une bonne intégration dans une équipe de nettoyage.

**Modalités de capitalisation**







### **Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### **Finalités particulières**

Cette unité de formation participe aux finalités particulières de la section à savoir: développer les capacités nécessaires à une bonne intégration dans une équipe de nettoyage, à l'utilisation des produits et des techniques adéquates pour le nettoyage et l'entretien du bâtiment tout en veillant à l'application des mesures pour la sécurité et le respect de l'environnement.

### Capacités préalables requises

#### En langue maternelle - français

Le candidat doit être capable:

- d'émettre oralement ou par écrit un message relatif à la vie quotidienne;
- de réaliser une synthèse d'un texte écrit de 15 lignes minimum relatif à la vie quotidienne.

#### En mathématique:

Calcul mental et écrit.

Le candidat doit être capable:

- d'effectuer des calculs simples à l'aide des quatre opérations fondamentales;
- de multiplier et de diviser mentalement un nombre entier positif par 2, 4, 5 et 10;
- d'effectuer la multiplication et la division de nombres entiers;
- de trouver la valeur manquante à n'importe quel endroit d'un calcul écrit.

Proportion

Le candidat doit être capable de:

- de résoudre un problème incluant la notion de proportions;
- de calculer la moyenne arithmétique d'une série de nombres entiers;
- d'estimer et de mesurer des grandeurs (litre, mètre, kilo, ...).

Titre pouvant en tenir lieu:

- C.E.B.



Agent en techniques de nettoyage  
U.F. Formation de base en techniques de nettoyage

19/10/96

Annexe 3

**Constitution des groupes ou regroupement**

Néant.

## Programme des cours

### FORMATION DE BASE EN TECHNIQUES DE NETTOYAGE

#### Initiation socio-professionnelle et techniques de communication

L'apprenant sera capable de:

- s'informer sur ses droits et obligations;
- comprendre et interpréter tout document inhérent à l'exercice de la profession;
- communiquer correctement en vue de faciliter son insertion professionnelle et sociale.

Pour atteindre ces objectifs il sera tenu compte des points suivant donné à titre indicatif:

#### 1. LE CONTRAT DE TRAVAIL

L'apprenant sera capable de:

- identifier les différences des contrats de travail qui peuvent être rencontrés;
- expliquer les parties essentielles de ces contrats à savoir:
  - contenu obligatoire;
  - droits et obligations: du patron et de l'ouvrier;
  - période d'essai;
  - rupture du contrat de travail (différentes possibilités).

#### 2. LA FEUILLE DE PAIE

L'apprenant sera capable de:

- identifier les différentes parties:
  - contenu obligatoire;
  - retenues effectuées sur le traitement
- expliquer la fiche de rémunération 281.10
- différencier les sources de paiement: assignation, compte bancaire,...
- expliquer un relevé de compte, un talon d'assignation,...

#### 3. REGLEMENT DE TRAVAIL

L'apprenant sera capable de:

- décrire les points principaux, les expliquer.

#### 4. LES SERVICES DE LA MUTUELLE

L'apprenant sera capable de:

- interpréter les renseignements d'un certificat d'incapacité de travail;
- interpréter les indications reprises sur une feuille de renseignements;
- connaître les interventions de la mutuelle;
- connaître le rôle du médecin conseil.

## 5. REPRESENTATION DES TRAVAILLEURS

L'apprenant sera capable de:

- décrire le rôle du syndicat;
- décrire le rôle du comité de sécurité et d'hygiène.

## 6. TECHNIQUES DE COMMUNICATION

L'apprenant sera capable de:

- lire, comprendre et remplir des documents relatifs à la vie privée et professionnelle (formulaires d'assurance, mutuelle, allocations familiales, factures, déclaration d'accident,...);
- lire un pictogramme relatif à la profession;
- analyser des messages en vue d'une meilleure compréhension: consignes, règlements de travail, notices, méthode et schéma de travail et les codes relatifs au nettoyage, à la sécurité;
- interpréter un dosage, un mode d'emploi;
- synthétiser des informations simples, énoncer un problème correctement;
- transmettre oralement ou par écrit des informations simples;
- demander des informations par courrier ou par téléphone et les retranscrire;
- fournir des informations;
- consulter des sources d'informations (dictionnaires, bottins, livres de grammaire,...);
- communiquer en groupe de façon efficace et claire;
- rédiger une lettre de présentation à l'emploi, un curriculum vitae;
- participer à une simulation de présentation à l'employeur (jeu de rôle);
- lire et rédiger un cahier de communication relative au personnel et à l'entreprise-cliente;
- adopter une attitude correcte dans toute situation professionnelle:
  - amabilité
  - discrétion
  - présentation
  - respect des horaires
  - sécurité.

## SECURITE SPECIFIQUE AUX ENTREPRISES DE NETTOYAGE

L'apprenant sera capable de:

- lire et appliquer dans son travail les notions du Règlement Général de la Protection du Travailleur (R.G.P.T.) et s'adapter aux consignes de sécurité relative à l'entreprise cliente;
- s'équiper et utiliser des protections individuelles relatives au nettoyage;
- définir et appliquer la réglementation générale point de vue:
  - environnement
  - utilisation des produits
  - utilisation du matériel (ex: escabelle; électricité,...);
- adopter des positions correctes et adaptées dans le cadre de la prévention des maladies professionnelles;
- intervenir en cas d'urgence et à cette fin:
  - connaître les moyens et réagir adéquatement notamment:
    - en cas d'incendie;
    - en cas de dommage corporel.

## LABORATOIRE DE CHIMIE

L'apprenant sera capable, dans la perspective d'un travail en entreprise de nettoyage, de:

- expliquer dans un cas concret la structure de la matière: atomes, molécules. Notions de valence et réactions chimiques;
- reconnaître et utiliser un acide, une base, un sel;
- déterminer la réactivité des corps: neutralisation, dissociation électrolytique, mesure du PH, hydrolyse, tampon;
- décrire une réaction d'électrolyse et l'expliquer;
- exécuter des réactions de neutralisation, de dissociation électrolytique, d'hydrolyse;
- effectuer des mesures de PH;
- expliquer et comparer les différents types de dégraissages: chimique alcalin, électrolytique et par solvant;
- distinguer les différents types de revêtements;
- déterminer et utiliser un produit (par exemple: nettoyant, dégraissant, désinfectant) en fonction de ses caractéristiques et propriétés chimiques propres et de celles des surfaces à traiter (par exemple: vinyl, moquette, carrelage);
- doser un produit correctement;
- définir des micro-organismes (bactéries, virus, microcètes);
- pratiquer une analyse bactériologique (selon les tests adaptés au nettoyage);
- comprendre et décrire les phénomènes simples de radioactivité ainsi que ses dangers: décrire les précautions à prendre.
- utiliser et reconnaître les différents moyens de détection de la radioactivité.

## TECHNIQUES DE NETTOYAGE

En fonction du type de local, l'apprenant sera capable de manière rationnelle et limitée dans le temps de faire preuve des capacités énumérées ci-dessous.

Pour les locaux généraux:

- Vider et nettoyer les cendriers
- Vider et nettoyer les corbeilles à papier
- Nettoyer les faces visibles des armoires
- Enlever les traces de doigts sur les portes
- Dépoussiérer le dessus des armoires et des meubles hauts
- Dépoussiérer et nettoyer les luminaires
- Dépoussiérer tout objet saillant
- Dépoussiérer les radiateurs
- Enlever les toiles d'araignées sur les plafonds et les murs
- Laver les portes et les chambranles
- Dépoussiérer et nettoyer les cloisons et les murs et enlever les taches
- Nettoyer les prises de courant et les interrupteurs

- Dépoussiérer les grilles d'aération
- Dépoussiérer et nettoyer les plinthes
- Trier sélectivement des déchets
- Balayer au mop (voile imprégné) tous les sols en linoléum et thermoplastiques
- Lustrer les sols cirés
- Remettre en cire à la méthode spray tous les sols en linoléum et thermoplastiques
- Décaper et mettre en cire les parquets en bois
- Fauberter les carrelages et/ou sols durs, non cirés
- Torchonner les carrelages et/ou sols durs, non cirés
- Récurer à l'eau savonneuse les carrelages et/ou les sols durs, non cirés
- Récurer au produit désinfectant les carrelages et/ou les sols durs, non cirés
- Reconnaître un sol cristallisé
- Laver les murs carrelés et parois carrelées
- Dépoussiérer les conduites et canalisations visibles.

#### Pour les locaux administratifs

- Dépoussiérer, nettoyer et désinfecter les téléphones
- Nettoyer les faces visibles des bureaux
- Epousseter et nettoyer les objets de bureau
- Traiter le mobilier en bois
- Epousseter et essuyer le dessus des bureaux et des tables
- Dépoussiérer et nettoyer les fauteuils, sièges...
- Dépoussiérer la moquette à l'aide d'une brosse mécanique
- Aspirer les moquettes
- Détacher les moquettes
- Shampooiner les moquettes
- Balayer les parquets en bois au mop (voile imprégné)

#### Pour les locaux sanitaires

- Laver les cuvettes et sièges des W.C.
- Laver les tubs des douches
- Laver les urinoirs
- Laver les éviers
- Laver les supports, robinets et glaces
- Vider et désinfecter les seaux d'hygiène
- Détartrer les appareils sanitaires
- Désinfecter au spray les cuvettes et sièges des W.C., les urinoirs, les éviers, les tubes des douches
- Remplacer les produits consommables des sanitaires.

#### Pour les locaux particuliers

##### Cuisine

- Dégraisser le mobilier et le matériel de cuisine
- Désinfecter selon les normes.

##### Hôpitaux et laboratoires

- Prendre les précautions et utiliser les matériels adéquats (infections croisées)
- Appliquer les techniques de nettoyage adaptées au milieu hospitalier
- Utiliser correctement les techniques de désinfection
- Trier les déchets correctement.

## **TRAVAUX PRATIQUES DE NETTOYAGE**

L'étudiant sera capable :

- de mettre en pratique des techniques de nettoyage en atelier;
- d'utiliser le matériel et les produits adéquats;
- de mettre en service des machines et appareils (autolaveuse, aspirateur,...) et entretien après service;
- d'appliquer les mesures de sécurité et de protection de l'environnement pour chaque cas abordé en pratique;
- d'adopter une attitude efficace devant le problème soulevé en vue d'obtenir un résultat satisfaisant dans un minimum de temps.

### Capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, dans le cadre d'une évaluation continue et formative, à partir de situations vécues, de documents inhérents à l'exercice de la profession, l'apprenant sera capable de:

- comprendre et émettre des messages verbaux et écrits relatifs à l'exercice de la profession;
- appliquer les techniques de nettoyage adaptées en fonction des locaux et milieux rencontrés;
- s'adapter aux consignes de sécurité et de respect de l'environnement;
- utiliser les protections individuelles relatives au nettoyage, réagir adéquatement en cas de problèmes relatifs à l'utilisation de produits et de matériel.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la capacité de l'apprenant de réagir efficacement dans un minimum de temps et d'analyser son travail en matière de résultat.

**Annexe 6**

**Chargé(s) de cours**

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'un an au moins en tant que responsable d'une équipe de nettoyage et d'entretien de bâtiment.

---



**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1**

**DOCUMENT 8 bis**


**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**  
**STAGE**

**1. La présente demande émane du réseau :**

- (1) Communauté française
- (1) Libre confessionnel
- (1) Provincial et communal
- (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau : (2) Arthur BELLEFLAMME Date et signature (2) : .....29/10/96..

**2. Intitulé de l'unité de formation :** (2) 

**STAGE**

Agent en techniques de nettoyage

CODE (3)	8121 06 LI 11 S 1
----------	-------------------

Dom: 801

**3. Finalités de l'unité de formation :** Reprises en annexe n° 1 de ...1.... page(s) (2)

**4. Capacités préalables requises :** Reprises en annexe n° 2 de ...1... page(s) (2)

**5. Classement de l'unité de formation :**

- (1) Enseignement secondaire de :
  - (1) transition
  - (1) inférieur
- (1) qualification
- (1) supérieur
- (1) Enseignement supérieur de type court
- (1) Enseignement supérieur de type long

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

**6. Caractère occupationnel :**  (1) oui  (1) non

**7. Constitution des groupes ou regroupement :** Sans objet (pas d'annexe n° 3)

**8. Programme :**

- 8.1. Etudiant Repris en annexe n° 4 de ...2... page(s) (2)
- 8.2. Chargé de cours

**9. Capacités terminales :** Reprises en annexe n° 5 de ...1... page(s) (2)

**10. Chargé(s) de cours :** Repris en annexe n° 6 de ...1.. page(s) (2)

(1) Cocher la mention utile

Code de l'unité de formation : (3)

812106 UMSA

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :****Code U**

11.1. Etudiant : (2) .....105..... périodes

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement du stage :

<u>Classement du cours</u>  (2)	<u>Code U</u>  (2)	<u>Nombre de périodes</u>	
		- par étudiant (1)	- par groupe d'étudiants (2)
PP	0	30	

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

**12. Réserve au Service d'inspection :**a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

Avis favorable 10/11/96

Repose

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

A. COLLINET  
INSP COORD.

Date : .....10 JAN. 1997.....

Signature :

- (1) Biffer la mention inutile  
 (2) A compléter  
 (3) Réserve à l'Administration

### **Finalités générales**

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité de formation doit:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

### **Finalités particulières**

Cette unité de formation participe aux finalités particulières de la section à savoir: développer les capacités nécessaires à une bonne intégration dans une équipe de nettoyage, à l'utilisation des produits et des techniques adéquates pour le nettoyage et l'entretien du bâtiment tout en veillant à l'application des mesures pour la sécurité et le respect de l'environnement.

Elle permettra, en outre, à l'agent en techniques de nettoyage d'appliquer les savoirs, savoir-faire, savoir-être acquis en formation, à des situations réelles vécues par une équipe de nettoyage sur le terrain.

### Capacités préalables requises

#### En langue maternelle - français

Le candidat doit être capable:

- d'émettre oralement ou par écrit un message relatif à la vie quotidienne;
- de réaliser une synthèse d'un texte écrit de 15 lignes minimum relatif à la vie quotidienne.

#### En mathématique:

Calcul mental et écrit.

Le candidat doit être capable:

- d'effectuer des calculs simples à l'aide des quatre opérations fondamentales;
- de multiplier et de diviser mentalement un nombre entier positif par 2, 4, 5 et 10;
- d'effectuer la multiplication et la division de nombres entiers;
- de trouver la valeur manquante à n'importe quel endroit d'un calcul écrit.

Proportion

Le candidat doit être capable de:

- de résoudre un problème incluant la notion de proportions;
- de calculer la moyenne arithmétique d'une série de nombres entiers;
- d'estimer et de mesurer des grandeurs (litre, mètre, kilo, ...).

#### Titre pouvant en tenir lieu:

- C.E.B.

### **Programme des cours pour les étudiants**

Le stage à pour objectif de rendre l'apprenant capable de s'intégrer dans une équipe d'entreprise de nettoyage au sein d'une entreprise cliente.

- d'appliquer les techniques particulières nécessitées par la spécificité des locaux;
- prendre connaissance et appliquer les règles de sécurité et de respect de l'environnement en vigueur dans l'entreprise cliente;
- communiquer au responsable de l'équipe de nettoyage les informations nécessaires au suivi et à l'amélioration éventuelle du nettoyage, à l'entretien du matériel et au renouvellement des produits.

Ces capacités seront développées à l'occasion des modules d'entretien dont description ci-dessous:

#### MODULE A: SANITAIRES ET DOUCHES

- entretien journalier sanitaires
- entretien hebdomadaire sanitaires
- entretien journalier douches
- entretien hebdomadaire douches

#### MODULE B: ENTRETIEN INTERIEUR + ENTRETIEN JOURNALIER SIMPLE DES SOLS

- entretien journalier intérieur
- entretien périodique intérieur
- balayage des sols à sec (papier)
- lavage humide des sols (durs et souples)
- sols souples protégés: système global d'entretien

#### MODULE C: ENTRETIEN DES TAPIS

- tapis: reconnaissance des matériaux
- choix de méthode de nettoyage de tapis
- détachage de tapis
- shampoing tapis mousse sèche
- nettoyage tapis méthode injection-extraction
- shampoing méthode bonnet
- traitement anti-statique de tapis

#### MODULE D: ENTRETIEN PERIODIQUE DES SOLS ET TECHNIQUES PARTICULIERES

- entretien journalier de sols cristallisés (selon méthode acide)
- récurage (sols durs)
- méthode spray (low and high speed)
- lustrage super high speed
- rénovation des couches de protection
- autolaveuses sur batteries
- autolaveuses sur câbles
- autolaveuses avec recyclage
- maintenance des autolaveuses
- bouche-porage des carrelages poreux
- décapage sols souples

MODULE E: NETTOYAGE CUISINE ET HOPITAUX

- nettoyage cuisine
- nettoyage hopitaux
- divers

Programme pour le chargé de cours

Le chargé de cours établira les contacts nécessaires avec les entreprises, planifiera les activités de chaque apprenant dans les équipes de nettoyage en fonction de l'avancement de sa formation technique et accompagnera les stagiaires dans leurs exercices d'analyse en matière de résultat.

### Capacités terminales

Pour atteindre le seuil de réussite, dans le cadre d'une évaluation continue et formative, à partir de situations vécues, l'apprenant sera capable de:

- comprendre et émettre des messages verbaux et non verbaux relatifs à l'exercice de la profession;
- appliquer en entreprise les techniques de nettoyage adaptées en fonction des locaux et milieux rencontrés;
- s'adapter aux consignes de sécurité et de respect de l'environnement rencontrées et relatives à l'entreprise cliente;
- utiliser les protections individuelles relatives au nettoyage, réagir adéquatement en cas de problèmes relatifs à l'utilisation de produits et de matériel.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de la capacité de l'apprenant de réagir efficacement dans un minimum de temps et d'analyser son travail en matière de résultat.

Agent en techniques de nettoyage  
Stage: Agent en techniques de nettoyage

19/10/96

Annexe 6

**Chargé(s) de cours**

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera d'une expérience professionnelle d'un an au moins en tant que responsable d'une équipe de nettoyage et d'entretien de bâtiment.



Annexe

## **Agent en techniques de nettoyage**

### Capacités préalables requises

Ces dernières seront réduites afin de neutraliser l'aspect relativement ambitieux d'une formation accessible en priorité à des élèves non destinés à la poursuite d'études générales parce qu'ayant eu une scolarité primaire difficile.

### Notions de chimie appliquée aux entreprises de nettoyage et laboratoire de Chimie

Ces deux cours devraient être regroupés afin d'augmenter le nombre d'heures de la formation à 28 périodes.

Sans entrer dans la méthodologie, les notions de laboratoire seront du laboratoire appliqué, concrétisant les notions théoriques.

L'ajout d'exemples concrets face aux capacités énumérées levrait toute équivoque quant à la finalité de l'option Celle-ci s'applique à des agents en nettoyage or à la lecture du programme se dégage une connotation intellectualiste.

Le 22/10/96  
Lepage Thérèse

