

CLES EN MAIN DE LA PROPRETÉ

MCCP OU CLÉA CONTEXTUALISÉ PROPRETÉ

Savoirs fondamentaux et compétences professionnelles contextualisés

Programme public de référence : [RS5802](#). Les données variables figurent dans la session et les documents contractuels.

Certification	Deux parcours après positionnement MCCP – Maîtrise des compétences clés de la propreté · RS5802 · OC Propreté / CPNEFP Propreté. CléA contextualisé Propreté — Enregistrement actif jusqu'au 26 janvier 2027 .
Public	Salariés, nouveaux entrants ou demandeurs d'emploi visant les métiers de la Propreté et des services associés, notamment les personnes peu qualifiées ou ayant besoin de consolider leurs savoirs fondamentaux.
Prérequis	Aucun prérequis académique. Une compréhension minimale des situations de travail est appréciée au positionnement. Le parcours retenu dépend des acquis en français, des compétences de base et du projet professionnel.
Niveau visé	MCCP : besoins relevant prioritairement des degrés 1 et 2 de l'ANLCI. CléA contextualisé Propreté : acquis plus consolidés, travaillés dans les 7 domaines du socle national.
Modalités	Présentiel, en individuel ou en groupe homogène. Activités contextualisées aux chantiers de propreté ; individualisation et modularisation selon le positionnement.
Durée / rythme	MCCP : parcours de référence de 150 heures. CléA contextualisé : durée individualisée, généralement de 70 à 150 heures. La durée exacte et le rythme sont ceux de la session EDOF et des documents contractuels.
Tarif	Tarif affiché pour la session choisie sur Mon Compte Formation. L'évaluation et la présentation à la certification rattachée à la session sont incluses.
Accès	Entretien, positionnement initial et validation de l'adéquation entre le projet, le niveau, la certification préparée et la session proposée.

1. FINALITE ET OBJECTIFS

Le dispositif « Clés en main de la Propreté » consolide les savoirs fondamentaux et leur mobilisation dans les situations concrètes du métier. Il vise l'autonomie, la qualité de service, la sécurité, la communication professionnelle et la sécurisation du parcours.

Objectifs pédagogiques opérationnels

- ✓ Comprendre, transmettre et reformuler des consignes ou informations simples auprès des clients, collègues et responsables.
- ✓ Lire et renseigner les écrits usuels du chantier : planning, fiche de poste, protocole, étiquette, cahier de liaison et fiche de traçabilité.
- ✓ Effectuer les calculs utiles aux quantités, dosages, durées et contrôles de l'activité.
- ✓ Utiliser les outils numériques courants nécessaires à l'organisation, à la communication et au suivi de la prestation.
- ✓ Se repérer dans l'espace et le temps, organiser son activité et respecter l'enchaînement des tâches.
- ✓ Adopter les attitudes de service, travailler en équipe et communiquer de manière adaptée.
- ✓ Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité, de qualité, d'ergonomie et de protection de l'environnement.
- ✓ Développer son autonomie, apprendre de l'expérience et identifier les suites possibles de son parcours.

Objectif individualisé

Le positionnement identifie les acquis, les besoins prioritaires et la certification pertinente. Les objectifs, modules et évaluations sont formalisés dans un parcours individuel, puis ajustés selon les progrès.

**Important – périmètre CPF**

Les contenus financés sont directement reliés au référentiel de la certification annoncée dans la session EDOF. La contextualisation aux métiers de la Propreté ne modifie ni les compétences ni les exigences de validation du certificateur.

2. POSITIONNEMENT ET ADMISSION

1. Analyse du poste, des tâches, des situations de communication et du projet professionnel.
2. Entretien individuel et évaluation diagnostique contextualisée aux métiers de la Propreté.
3. Repérage des acquis dans les savoirs généraux, les savoirs appliqués et les éventuels besoins d'aménagement.
4. Orientation motivée vers le parcours MCCP ou CléA contextualisé Propreté.
5. Formalisation du programme individuel : compétences à acquérir, durée, rythme, modalités, calendrier et tarif.

3. PROGRAMME ET DEROULE PEDAGOGIQUE

Les modules sont combinés selon les résultats du positionnement. Les activités reprennent les supports, contraintes et interactions d'un chantier de propreté.

Étape	Contenus	Activités / productions
1 · Oral professionnel	Comprendre et émettre des messages simples ; demander une précision ; rendre compte d'une tâche, d'un aléa ou d'un risque.	Briefing, transmission, appel, jeu de rôle client/hiérarchie.
2 · Lire et écrire	Lire consignes, pictogrammes et documents usuels ; renseigner un support de suivi ; produire un message bref et compréhensible.	Planning, fiche de poste, protocole, cahier de liaison.
3 · Calcul et raisonnement	Calculer quantités, dosages, durées et surfaces ; contrôler la cohérence d'un résultat.	Préparation de produit, temps alloué, mini problèmes métier.
4 · Numérique	Utiliser les fonctions de base d'un téléphone, d'une messagerie ou d'une application de suivi.	Connexion, photo, message, pièce jointe, traçabilité.
5 · Espace et temps	Se repérer, planifier et respecter la chronologie des opérations et les temps d'intervention.	Plan de site, itinéraire, planning, ordre des tâches.
6 · Service et équipe	Adapter sa posture, coopérer, prendre en compte les codes sociaux et culturels et contribuer à la satisfaction du client.	Analyse de situations, coopération, résolution d'aléas.
7 · Technique, QHSE	Employer le vocabulaire métier ; identifier revêtements, salissures, matériels et produits ; appliquer sécurité, ergonomie et environnement.	Mises en situation, pictogrammes, gestes et postures.
8 · Autonomie et certification	Mobiliser les acquis dans des scénarios complets, analyser sa progression et préparer les évaluations prévues par le référentiel.	Études de cas, évaluations scénarisées, bilan individuel.

4. METHODES, MOYENS ET ACCOMPAGNEMENT

Approche pédagogique

L'approche actionnelle et contextualisée place le participant dans des situations proches du chantier. Les apprentissages partent de l'expérience, des documents du poste et de tâches concrètes. Les apports en français, calcul ou numérique sont immédiatement réinvestis dans l'activité professionnelle.

**Moyens mobilisés**

- ✓ Formateur habilité au dispositif MCCP / CléA contextualisé Propreté et compétent en français langue étrangère, seconde ou compétences de base.
- ✓ Documents professionnels, matériels pédagogiques, images, vidéos, plans, plannings, étiquettes, protocoles et outils numériques.
- ✓ Alternance d'activités collectives, individuelles et en sous-groupes, avec différenciation selon les acquis.
- ✓ Suivi continu, feedback, remédiation et ajustement du parcours à partir des résultats observés.

Travail demandé au participant

- ✓ Participer activement aux mises en situation et réaliser les productions demandées.
- ✓ Réutiliser les apprentissages sur son poste lorsque le parcours se déroule en emploi.
- ✓ Participer aux évaluations continues et fournir les éléments d'identité nécessaires à l'inscription sur la plateforme du certificateur.

5. SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES ACQUIS

Avant	Entretien, positionnement diagnostique, recueil du projet et des besoins d'aménagement, choix du parcours et définition des objectifs.
Pendant	Émargements ; observations ; productions ; évaluations formatives et certificatives ; saisie et suivi des résultats selon les règles de la plateforme concernée.
Fin de formation	Bilan des acquis et de la progression ; évaluation de satisfaction ; attestation de fin de formation et certificat de réalisation.
Certification	Présentation des résultats aux instances habilitées. La délivrance du certificat relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent.

6. CERTIFICATIONS PREPAREES**Parcours MCCP**

Maîtrise des compétences clés de la propreté · [RS5802](#) · certificateur : OC Propreté · enregistrement actif jusqu'au **26 janvier 2027**. La validation partielle n'est pas prévue sur la fiche RS.

MCCP : 11 compétences clés contextualisées

La MCCP certifie le socle de compétences de base mobilisé dans les métiers de la Propreté : oral, écrit, calcul, numérique, espace-temps, attitudes de service, ouverture culturelle, observation, gestes et postures, univers réglementaire et savoirs technologiques.

MCCP : modalités d'évaluation

Les compétences sont évaluées progressivement dans des scénarios professionnels. Les modalités prévues par [RS5802](#) comprennent :

- ✓ mises en situation réelles ou simulées et jeux de rôles ;
- ✓ analyse critique à partir d'images ou de vidéos ;
- ✓ mini études de cas et exercices pratiques ;
- ✓ évaluation continue, saisie des résultats et présentation à la CPNEFP selon le règlement d'examen en vigueur.

Parcours CléA contextualisé Propreté

Certification socle de compétences et de connaissances professionnelles (CléA) · [RS7003](#) · certificateur : Certif Pro · enregistrement actif jusqu'au **18 décembre 2029**. Le contexte Propreté sert de support à l'évaluation des 7 domaines nationaux.



La certification CléA est structurée en **7 domaines de compétences** et **28 sous-domaines** et 108 critères d'évaluation en relation avec l'environnement professionnel.

CléA : 7 domaines du socle

- ✓ Communiquer en français ; utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- ✓ utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- ✓ travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ; travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel ;
- ✓ apprendre à apprendre tout au long de la vie ; maîtriser les gestes et postures et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales.

Une évaluation préalable identifie les domaines déjà maîtrisés et ceux à travailler. Les domaines peuvent être validés séparément ; les composantes acquises sont conservées cinq ans sur la plateforme CléA. Le certificat est délivré par les jurys ou instances habilités.

7. ACCESSIBILITE ET HANDICAP

CeFoLiAc étudie chaque situation afin d'adapter, lorsque cela est possible, le rythme, les consignes, les supports, les modalités d'expression ou l'organisation. Le besoin est recueilli dès l'inscription et transmis à la référente handicap, en lien si nécessaire avec l'employeur et le certificateur.

Contact accessibilité

Référente handicap / responsable du centre : info@cefoliac.com. Il est recommandé de signaler le besoin le plus tôt possible afin d'étudier les aménagements adaptés.

8. INFORMATIONS PRATIQUES ET ENGAGEMENTS

Lieux	CeFoLiAc ou locaux de l'entreprise, selon la session et la proposition de commande.
Encadrement	Formateur habilité MCCP / CléA contextualisé Propreté et disposant des compétences pédagogiques requises pour les publics concernés.
Assiduité	La participation aux séances et aux évaluations prévues est requise. Toute absence est traitée conformément aux conditions contractuelles et aux règles CPF.
Garantie	Le maintien de la session et les éventuelles conditions particulières sont précisés sur EDOF et dans la proposition de commande.
Réclamations	Toute difficulté ou réclamation peut être adressée à info@cefoliac.com ; elle est enregistrée et traitée selon la procédure qualité de CeFoLiAc.
Contacts	CeFoLiAc – Centre de Formations Linguistiques Actionnelles · info@cefoliac.com · www.cefoliac.com

9. RESULTATS, INDICATEURS ET AMELIORATION CONTINUE

Les résultats de CeFoLiAc (satisfaction, assiduité, progression, présentation et réussite à la certification lorsqu'un effectif significatif et une donnée fiable sont disponibles) sont publiés ou communiqués selon les modalités en vigueur. Aucune promesse de certification n'est formulée : la décision appartient à l'instance habilitée.