



Référentiel Officiel

Fourni par Educentre, le copilote des apprenants
et des professionnels de la formation

<https://educentre.fr>

TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

Agent de maintenance des bâtiments

Le titre professionnel agent de maintenance des bâtiments¹ niveau 3 (code NSF : 230r) se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP).

L'agent de maintenance des bâtiments réalise la maintenance courante multi techniques à l'intérieur des bâtiments.

Le périmètre des activités de l'agent de maintenance des bâtiments varie fortement selon l'organisation propre à chaque établissement dont il dépend et se caractérise par la polyvalence de ses interventions (du contrôle visuel à la remise en état). Ses missions :

Assurer la maintenance préventive courante des menuiseries et fermetures, de l'installation électrique, de l'installation thermique et sanitaire dans les bâtiments afin de prévenir tout désordre.

Établir le diagnostic lors d'un dysfonctionnement ou d'un dégât constaté et réaliser le dépannage dans la limite de ses compétences, sinon faire intervenir une entreprise spécialisée.

Effectuer la maintenance améliorative courante (aménagement divers, finitions, électricité, plomberie, etc.), dans le cadre de travaux de réhabilitation d'une pièce, d'un local, etc.

L'emploi d'agent de maintenance des bâtiments s'exerce majoritairement dans des établissements recevant du public (ERP), composés de plusieurs bâtiments en cours d'exploitation, mais également dans des structures multi-services d'aide à la personne (personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc.). L'agent de maintenance des bâtiments intervient en site occupé et cela nécessite de sa part un "réflexe prévention" permanent en ce qui concerne la protection des personnes pendant et après son intervention. Il travaille généralement seul ou en binôme, suivant le poids et l'encombrement des matériaux et équipements utilisés et doit avoir une connaissance des bases techniques et opérationnelles pour réaliser des interventions de premiers niveaux dans plusieurs métiers (carreleur, électricien, peintre, plaquiste, plombier chauffagiste, menuisier, solier, etc.).

L'agent de maintenance des bâtiments est en relation avec le personnel des différents services de l'établissement, son responsable hiérarchique, les autres collaborateurs, les intervenants extérieurs et les résidents (établissements hospitaliers, maisons de retraite, etc.). Il doit être attentif à sa manière de communiquer avec ces derniers. Il tient compte de ce contexte dans la préparation et ses interventions de maintenance courante de premiers niveaux.

En fin d'opération, il renseigne les fiches d'intervention sur support papier ou numérique (smartphone, tablette ou ordinateur), et informe son responsable hiérarchique des désordres divers constatés nécessitant une intervention urgente.

Conformément aux articles R4544-9 et R4544-10 du Code du travail, l'agent de maintenance des bâtiments qui réalise des travaux d'ordre électrique, des essais après travaux ou des interventions générales, tels que définis dans ce référentiel, est habilité B1 et BR par son employeur. L'agent de maintenance des bâtiments, dans sa pratique, tient compte des règles concernant le tri des déchets de chantier, l'utilisation rationnelle des matériaux, des liants et de l'eau. Avant toute intervention sur différents supports (murs/sols), pour percer, poncer etc., il doit prendre connaissance, par l'intermédiaire de son responsable hiérarchique, de la nature et de la composition de ces derniers, afin d'être informé de la présence éventuelle d'amiante (et/ou de plomb).

Enfin, il participe à la démarche d'amélioration continue de la qualité, de la gestion des risques et des conditions de sécurité des autres collaborateurs, des occupants, résidents, etc.

L'agent de maintenance des bâtiments a l'obligation d'appliquer et de respecter les normes d'hygiène et de sécurité (suivi du cahier sanitaire, suivi du cahier de sécurité et de prévention incendie), de son établissement (ERP).

■ CCP - Assurer la maintenance courante des aménagements intérieurs d'un bâtiment

- Effectuer la maintenance améliorative courante des aménagements intérieurs d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance améliorative courante des revêtements intérieurs d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance préventive courante des menuiseries et fermetures d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance corrective courante des aménagements intérieurs d'un bâtiment

■ CCP - Assurer la maintenance courante de l'installation et des équipements électriques d'un bâtiment

- Effectuer la maintenance améliorative courante d'une installation électrique monophasée d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance préventive courante de l'installation et des équipements électriques d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance corrective courante de l'installation et des équipements électriques d'un bâtiment

■ CCP - Assurer la maintenance courante de l'installation et des équipements thermiques et sanitaires d'un bâtiment

- Effectuer la maintenance améliorative courante d'une l'installation sanitaire d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance préventive courante de l'installation et des équipements thermiques et sanitaires d'un bâtiment
- Effectuer la maintenance corrective courante de l'installation et des équipements thermiques et sanitaires d'un bâtiment

Code TP -00361 référence du titre : **Agent de maintenance des bâtiments**¹

Information source : référentiel du titre : AMB

¹ce titre a été créé par arrêté de spécialité du 4 septembre 2003. (JO modificatif du 17 mars 2021)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : I1203- Maintenance des bâtiments et des locaux

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL²

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de validation des acquis de son expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'unité départementale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat peut se présenter aux CCP manquants dans la limite de la durée de validité du titre. Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

En cas de révision du titre, l'arrêté de spécialité fixe les correspondances entre les CCP de l'ancien titre et ceux du titre révisé. Le candidat se présente aux CCP manquants du nouveau titre.

En cas de clôture du titre, le candidat ayant antérieurement obtenu des CCP dispose d'un an à compter de la date de la fin de validité du titre pour obtenir le titre initialement visé.

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation ou ayant réussi partiellement le titre (formation ou VAE)

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation ou ayant réussi partiellement le titre peut obtenir le titre par **capitalisation** des CCP constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE.

Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)²

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du titre professionnel auquel le CCS est associé.

Il peut se présenter soit à la suite d'un parcours de formation, soit directement s'il justifie de 1 an d'expérience dans le métier visé.

Pour l'obtention du CCS, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification** est remis au candidat en réussite partielle.

Ces deux documents sont délivrés par le représentant territorial compétent du ministère du Travail.

² Le système de certification du ministère du Travail est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6, R. 335-7, R. 335-13 et R. 338-1 et suivants

- Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 21 juillet 2016 (JO du 28 juillet 2016 modifié par l'arrêté du 15 septembre 2016) portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi