



**ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
DE PRAXIS  
SOCIALE**

# **FORMATION PRÉPARANT AU TITRE PROFESSIONNEL DE MAÎTRE(SSE) DE MAISON**

## **REGLEMENT DE CERTIFICATION**

*Selon le référentiel d'activités-compétences-certification de la CPNE-FP du 6 juillet 2022*

La formation préparant au Titre professionnel de Maison comporte 231 heures pour un parcours de formation complet et 245 heures pour un parcours de formation complet renforcé.

Le parcours de formation des stagiaires fait l'objet d'épreuves d'évaluation des compétences organisées à l'issue de la réalisation des heures attribuées à chaque bloc de compétences. Les stagiaires reçoivent le règlement de certification et les modalités de déroulement des différentes épreuves d'évaluation en début de formation.

Ces épreuves d'évaluation participent à la validation du parcours de formation, à la certification finale, et à l'obtention du Titre professionnel de Maître.sse de Maison.

---

## **1 L'évaluation en cours de formation**

---

L'évaluation et l'accompagnement des stagiaires, prennent diverses formes tout au long de la formation :

- Des échanges au cours des séquences de formation, notamment au travers des ateliers pédagogiques qui participent largement à ce processus,
- Des évaluations finales des compétences par le biais des épreuves associées à la certification, qui permettent
- de valider chacun des blocs

L'Ecole Supérieure de Praxis Sociale y inclut des temps plus formels de vérification des connaissances qui permettent d'identifier les points de progrès encore attendus. Ces temps prennent la forme d'oraux, d'écrits et de mises en situation lors des ateliers pédagogiques et des accompagnements méthodologiques prévus dans l'accompagnement du stagiaire. L'ensemble de la démarche permet au stagiaire de se situer quant aux objectifs de formation, à sa progression et à son parcours. L'évaluation en cours de formation concerne tous les Blocs de compétence.

---

## **2 L'accès aux épreuves d'évaluation et de certification**

---

Pour accéder aux épreuves d'évaluation qui permettent ensuite la certification, le candidat devra satisfaire les éléments suivants attestés par l'organisme de formation :

- Avoir suivi au moins 80 % de la formation de chaque bloc.
- Être en condition d'emploi ou en stage.  
Les demandeurs d'emploi/personnes en reconversion doivent avoir réalisé un stage de 6 semaines - 210 heures en tant que surveillant de nuit. Une appréciation de stage doit être réalisée par le référent professionnel du lieu de stage. Cette appréciation est mobilisable par le président du jury lors de la commission d'harmonisation et de synthèse.
- Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par l'organisme de formation.
- Avoir remis les documents supports de l'évaluation dans les délais impartis.

---

## **3 Les règles d'attribution du Titre professionnel de maître.sse de maison**

---

A chaque Bloc de compétences sont associées des modalités d'évaluation organisées par l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale

L'obtention du Titre professionnel de maître.sse de maison est subordonnée à la validation de chacun des 3 Blocs de compétences, et à la validation par le GTP (groupe technique paritaire) « certifications » qui assure le jury de certification paritaire, au regard des « dossiers de certifications » transmis par l'organisme de formation.

Quel que soit le parcours de la personne (qu'il candidate au Titre professionnel dans sa totalité ou à un bloc) et les modalités d'accès (formation ou VAE) :

- Le bloc 1 est réputé acquis lorsque le candidat valide les formations HACCP et SST et valide 75% des critères restant soit 8 critères sur les 11 restants :
  - 4 critères concernant l'entretien du cadre de vie, ou l'entretien du linge, ou la préparation des repas (critères contextualisés à l'étude de cas tirée au sort),
  - 3 critères concernant l'adaptation du cadre de vie des personnes,
  - 4 critères concernant la gestion des stocks et des achats du quotidien (Cf. Grille d'évaluation).
- Les blocs 2 et 3 sont réputés acquis lorsque le candidat valide 60% des critères soit :
  - 8 critères sur 14 pour le bloc 2,
  - 5 critères sur 9 pour le bloc 3 (Cf. Grille d'évaluation).

Dans le cas d'un parcours partiel ou d'une validation partielle, les blocs sont acquis à vie.

En cas d'échec à la certification totale ou à la validation d'un bloc, le.la candidat.e se voit proposer un parcours adapté (formation, accompagnement à la préparation de l'entretien avec le jury, préconisations spécifiques dans le cadre de la VAE, ...) lui permettant d'accéder une nouvelle fois à la certification, dès que le jury de certification s'est prononcé.

L'organisme de formation s'appuie pour cela sur les recommandations formulées par le jury de certification et tient compte du temps d'analyse et de prise de recul nécessaire avant toute nouvelle présentation à la certification.

La CPNE-FP ne fixe pas de limite dans le nombre de présentation du candidat à la certification totale ou partielle.

---

## 4. Les épreuves de certification

---

### **BLOC 1 Adaptation, qualité et sécurité du cadre de vie dans une démarche sécurisée et éco-responsable**

#### **Modalités d'évaluation**

Les compétences du bloc 1 sont évaluées au travers de 4 modalités spécifiques :

1. Une mise en situation reconstituée permettant l'acquisition du **certificat SST**. L'évaluation est réalisée par un formateur externe (jury avec agrément SST).
2. Une **formation HACCP de 14h**.
3. Une **formation EPI de 7h**.
4. Une **étude de cas tirée au sort et présentée devant un jury**.

Description de cette dernière évaluation :

Durée totale de l'épreuve en salle de formation : **au maximum 40 minutes.**

**L'évaluation s'appuie sur la présentation au jury de l'analyse d'une étude de cas, tirée au sort par le candidat, en amont de l'épreuve.**

Les études de cas proposées au candidat sont centrées autour de différentes thématiques :

- L'aménagement et l'entretien du lieu de vie,
- ou l'entretien du linge,
- ou la préparation des repas.

Et correspondent à **différents types de posture** :

- le(a) professionnel(le) « fait »,
- ou le(a) professionnel(le) « fait avec » la personne accompagnée,

ou le(a) professionnel(le) « fait faire », s'assure de la réalisation.

Et prennent en compte une **dimension gestion de stock**.

Après une préparation guidée de 20 min, le candidat présente à un jury la façon dont il réaliserait les activités techniques en répondant à 5 grands types de question:

- Quels points de vigilance à la lecture de l'étude de cas ?
- Quels critères de priorisation des activités ? Quelle organisation, ordre des activités proposer ?
- Quels outils, techniques, matériel, produits utiliser /mobiliser ?
- Quels points de vérification, points de contrôle/évaluation de la réalisation ?
- Quels enseignements et préconisations en vue d'améliorer l'intervention ?

**Un échange avec le jury permet d'étendre le questionnement aux compétences non abordées** au travers de l'étude de cas.

La durée de . 1/3 du temps de l'entretien est consacré à la présentation orale, 2/3 du temps à l'échange avec le jury.

## **BLOC 2 Accompagnement des personnes dans les actes de la vie courante**

**L'évaluation s'appuie sur l'analyse préparée d'une situation d'accompagnement vécue et une présentation devant un jury.**

- La situation est individuelle ou collective, ponctuelle ou récurrente, mais toujours se situant dans le cadre d'une relation.
- La situation choisie doit être suffisamment représentative des compétences du bloc 2.

Le candidat élabore **un écrit synthétique de 3 à 5 pages** support de l'entretien. Cet écrit sera transmis au jury 15 jours en amont de l'entretien.

Les points structurant l'écrit :

- Description de la personne accompagnée, sa typologie (pathologie, ...) sa situation individuelle, ou les caractéristiques du groupe choisi.
- La problématique rencontrée : description, analyse, voire préconisations.

Si nécessaire (lorsque la situation choisie est insuffisamment représentative des attendus du bloc 2 par exemple), le jury peut lors de l'entretien élargir les échanges en posant des questions à partir de situations autres que celle présentée.

La durée de **l'entretien oral est de 15 min à 20 min** (15 min pour une certification totale, 20 min pour la présentation d'un seul bloc). 1/3 du temps de l'entretien est consacré à la présentation orale, 2/3 du temps à l'échange avec le jury.

### BLOC 3 Participation à l'équipe pluri-professionnelle

**L'évaluation s'appuie sur la présentation à un jury d'une fiche synthétique décrivant le contexte d'exercice du candidat, assortie d'un dossier de preuves.**

**La fiche synthétique de 2 à 3 pages** permet de présenter :

- L'employeur (association gestionnaire, établissement public...)
- Le cadre réglementaire correspondant (réglementation de référence, autorité de tutelle, financeurs...)
- Le type d'établissement ou de service d'exercice
- Le système d'acteurs avec lequel le professionnel est en relation (liens fonctionnels et hiérarchiques)
- La fiche de poste/fiche mission du candidat
- La population accompagnée (nombre, âge, problématique...)

**Un dossier de preuves** professionnelles (anonymisées) permet d'attester de :

- La prise en compte et la réalisation de transmissions,
- La participation à la vie de l'équipe pluri-professionnelle

*(L'employeur fournit une attestation normalisée autorisant la transmission des documents)*

Le candidat précise le choix des transmissions rassemblées dans le dossier de preuves et explicite en quoi ces transmissions sont importantes pour la personne accompagnée, comme pour l'équipe.

La durée de **l'entretien oral est de 15 min à 20 min** (15 min pour une certification totale, 20 min pour la présentation d'un seul bloc). 1/3 du temps de l'entretien est consacré à la présentation orale, 2/3 du temps à l'échange avec le jury.

Nota :

Dans le cas d'un candidat se présentant à la certification totale, les différents écrits supports des blocs 2 et 3 constituent les sous-parties d'un même dossier.

---

## 5 Les modalités pratiques

---

Les candidats sont convoqués aux épreuves d'évaluation par écrit ou par mail, au moins 15 jours à l'avance. Ils se présentent aux épreuves munis de leur convocation et d'une pièce d'identité.

Les modalités pratiques d'organisation sont identiques pour toutes les évaluations concourant à la certification organisée par l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale.

---

## 6 Les modalités de rattrapage

---

En cas d'absence justifiée à l'épreuve d'évaluation, et si les conditions préalables d'accès aux épreuves de certifications sont remplies (cf. 2 de ce règlement), une nouvelle session d'évaluation sera proposée au candidat.

En cas de non-validation (avis défavorable émis par le jury), des épreuves d'évaluation des compétences qui concourent à la certification d'un ou plusieurs blocs de compétences, l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale, applique la réglementation suivante :

- Avis défavorable et non validation du bloc 1 ; 2 et 3 : organisation d'une nouvelle session de formation. En cas de non validation de cette nouvelle session, aucune session de rattrapage sera organisée, le candidat.e devra se réinscrire pour une validation partielle lors d'une prochaine session de formation.

---

## 7 Composition et rôle des jurys d'évaluation

---

L'évaluation des compétences, par la voie de la formation ou par celle de la VAE, est réalisée par des jurys d'évaluation composé de la manière suivante (pour les blocs 1, 2 et 3) ou VAE :

- **Un formateur qui n'a pas eu le.la candidat.e en formation / en accompagnement VAE** mais qui connaît le métier et ses conditions d'exercice.
- **Un professionnel :**
  - En priorité, exerçant le métier de maître.sse de maison et ayant suivi la formation correspondant au métier.
  - Ou un professionnel du secteur social, médico-social et sanitaire d'un établissement dans lequel le métier est exercé et qui est en contact avec les maître.sses de maison (direction, chef de service, éducateur, AES, aide-soignant....).
  - Et ne connaissant pas le.la candidat.e maître.sse de maison (relation professionnelle ou personnelle).

**Ces jurys évaluateurs, formateurs et professionnels, ne peuvent appartenir à la même association que le.la candidat.e.**

**Les membres des jurys formation et VAE sont formés à l'évaluation et disposent d'un kit Jury.**

L'Ecole Supérieure de Praxis Sociale chargée de l'organisation des jurys adresse au Président de jury, représentant des services techniques régionaux de l'OPCO santé :

- Les dates de tenue des jurys, dès leur programmation.
- La composition et les caractéristiques des jurys, 15 jours avant la tenue des épreuves d'évaluation.

---

## 8 La commission d'harmonisation et de synthèse

---

Elle rassemble l'ensemble des jurys au début de chaque épreuve dans le but d'harmoniser les consignes pour les jurys, et à l'issue des épreuves d'évaluation, pour l'harmonisation des critères de validation. Elle constitue le jury final d'évaluation. Elle est animée par le Président du Jury d'évaluation ou par délégation par un représentant de la Direction de l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale.

Elle récapitule l'ensemble des résultats, et pour cela s'appuie sur les grilles et les PV d'évaluation correspondant à chacun des blocs évalués.

Elle traite les cas litigieux, vient en aide aux jurys indécis ou qui n'ont pas réussi à se mettre d'accord pour compléter le PV d'évaluation.

Le Président de jury ou par délégation, l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale établit et signe le procès-verbal d'évaluation de l'ensemble des candidats

L'Ecole Supérieure de Praxis Sociale adresse au délégataire de l'administration de la certification, l'OPCO Santé, les documents suivants constituant le dossier de certification :

- Les grilles d'évaluation et les PV d'évaluation de chacun des blocs évalués pour chacun des candidats.
- Tous les documents et attestations relatifs à la formation et à la validation des blocs de compétences.
- Une copie des diplômes et certifications justifiant de l'acquisition de bloc par équivalence, une copie des attestations justifiant de blocs déjà acquis.

---

## 9 Restitution des résultats aux candidats

---

**La CPNE-FP étant seule habilitée à délivrer le Titre professionnel, totalement ou partiellement, seules des informations relatives à l'évaluation des compétences peuvent être transmises aux candidat.e.s.**

En ce sens, l'Ecole Supérieure de Praxis Sociale fera un retour oral des avis émis par le jury lors des évaluations des compétences lors de la session de regroupement de cours théorique suivant les évaluations des blocs de compétences concernées.

---

## 10 Le rôle et la composition du jury de certification

---

Un Groupe Technique Paritaire – GTP « certifications », émanation de la CPNE-FP, est mandaté pour piloter le processus de certification et assurer le jury de certification.

A minima, 2 représentants des fédérations employeurs, et 2 représentants des syndicats de salariés constituent le GTP « certifications ».

Le GTP se réunit a minima tous les 3 mois. Dans le cas où des candidat.e.s présenteraient des demandes de recevabilité à la VAE, le GTP se réunit ou se mobilise en distanciel, afin de se conformer au délai de réponse au.à la candidat.e de 2 mois.

Il est appuyé par l'OPCO Santé qui administre la certification pour le compte de la CPNE-FP.

La décision du jury paritaire de certification est souveraine. Les parchemins du Titre professionnel / Attestations de Blocs ou les préconisations pour ceux qui ont échoué sont édités par l'OPCO Santé, et signés par le président, le vice-président de la CPNE-FP et par les représentants des organismes certificateurs Nexem et la Fehap qui les adressent aux organismes de formation organisateurs pour remise aux candidat.e.s selon les modalités définies par chacun.

**Les membres du Jury de certification et par extension du GTP « Certifications » sont désignés par la CPNE-FP.**